



**REGLAMENTO INTERNO
DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

2025

Colegio Particular
Byemmet
Aprendizajes significativos cada día

ÍNDICE

Fundamentos del Reglamento Interno de Convivencia escolar

PEI

Normativa Legal Vigente

Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa. Funciones de los funcionarios del colegio.

Proceso de Admisión

Uso del Uniforme Escolar, Presentación Personal, Regulación de la Jornada diaria.

Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad.

Situaciones de consumo y / o tráfico de drogas y alcohol ocurridas en el interior del establecimiento

Medidas orientadas a la higiene del establecimiento educacional.

Regulaciones de gestión pedagógica.

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Protocolos:

- ✓ Protocolo ante vulneración de derechos de los estudiantes.
- ✓ Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- ✓ Protocolo de prevención y actuación para abordar.
- ✓ Protocolo de accidentes escolares.
- ✓ Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y violencia entre miembros de la comunidad.
- ✓ Protocolo de acción en caso de bullying o acoso escolar.
- ✓ Protocolo de acción ante situaciones de ideación suicida.
- ✓ Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional (DEC) de estudiantes en el ámbito escolar.
- ✓ Protocolo clases en línea.
- ✓ Protocolo para las parejas de pololos.
- ✓ Protocolo de uso de teléfonos móviles.
- ✓ Protocolo biblioteca.
- ✓ Protocolo estudiantes deportistas.

FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el cumplimiento efectivo, por parte de sus miembros, de sus derechos y deberes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, convivencia y otras normas generales del establecimiento.

Todo lo anterior en el entendido que la Educación es una función social y por lo mismo es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de determinados procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben también cumplir determinados deberes.

CONTEXTO LEGAL

El presente Reglamento tiene sus fundamentos en la Resolución Exenta N° 0482 del 22 de junio de 2018 (Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos).

Internos para Establecimientos Educativos) y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Guardiamarina Riquelme. Establece las normas de buena y sana convivencia entre sus miembros en conformidad con la Ley General de Educación (Ley 20.370), con las modificaciones a la misma establecidas en la Ley de Convivencia Escolar (Ley 20.536), Ley de Responsabilidad Adolescente (Ley 20.084), Ley contra la discriminación (Ley 20.069), Ley de Inclusión (Ley 20.845) y Ley 21.013.

DISPOSICIONES GENERALES

Son Alumnos del Colegio aquellos que están matriculados y vigentes siguen estudios regulares conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Educación para cada curso o nivel.

La autoridad y responsabilidad del colegio sobre sus alumnos se extiende durante todo el tiempo que permanecen en el establecimiento.

Se entenderá por actividad del curso y del colegio todas las que se incluyan en el Calendario Escolar, las correspondientes al horario normal de clases, y de aquellas expresamente aprobadas por la Dirección. Todas ellas deben ser comunicadas oportunamente a los apoderados, quienes deberán conferir las autorizaciones correspondientes y deberán concretarse con la presencia de un adulto responsable, ya sea un Profesor o Inspector.

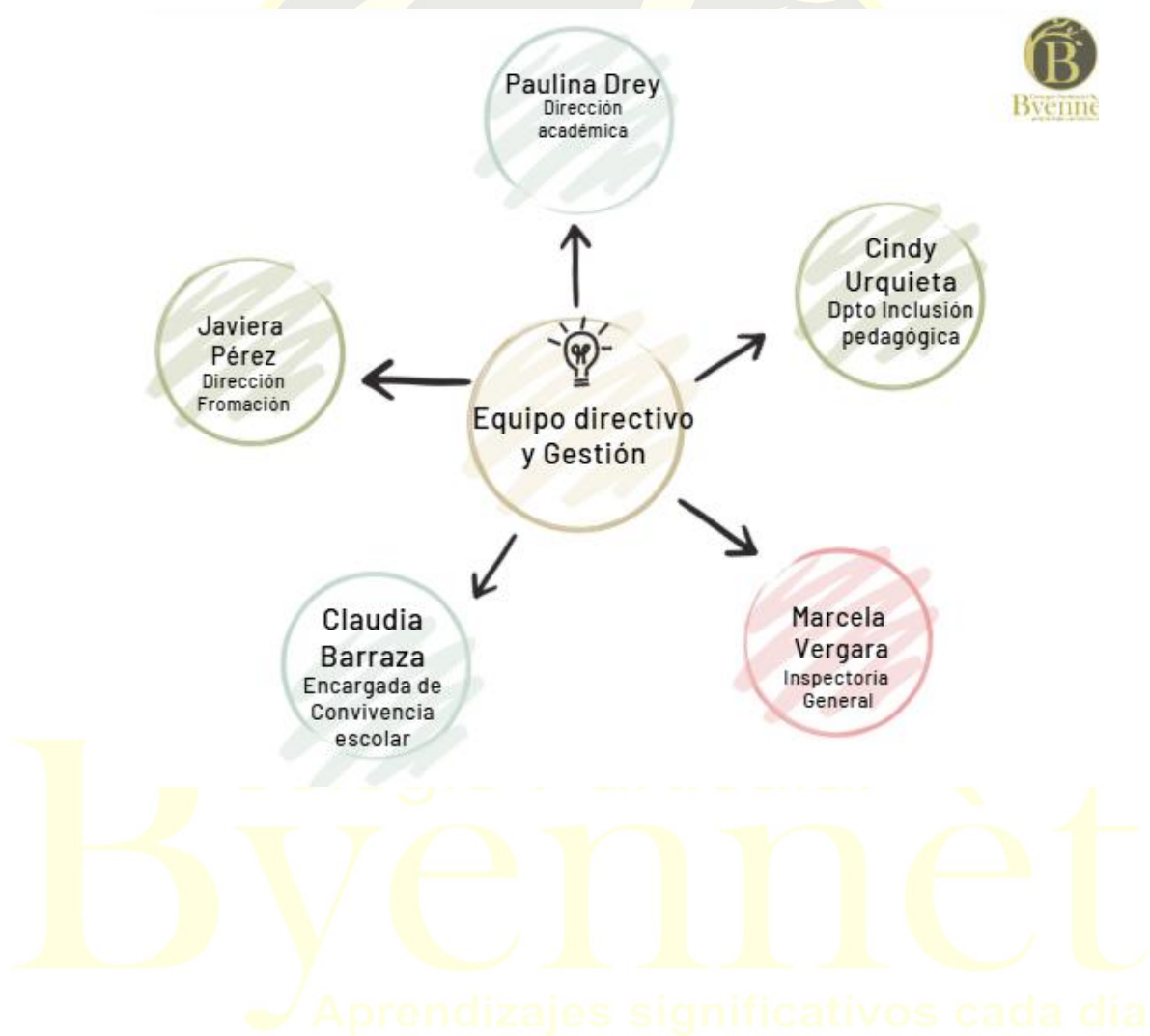
En cuanto a lo disciplinario:

Pueden supervisar el cumplimiento de la disciplina del Colegio todos los estamentos de la Comunidad Escolar.

Las personas competentes para la resolución de problemas disciplinarios, según conducto regular son:

- ✓ Profesor jefe y/o Profesor de Asignatura.
- ✓ Inspector General.
- ✓ Encargado (a) de Convivencia escolar (aspecto conductual y disciplinario).
- ✓ Orientador
- ✓ Cualquier miembro del Equipo directivo.

El Equipo directivo 2025, está conformado por:



1 PRESENTACIÓN

El Colegio Particular Byennèt se construye sobre la base de tres pilares fundamentales: **Familia - HighScope- Valores** estos son los que sostienen nuestra misión institucional.

El Manual de Formación y Convivencia Escolar del Colegio Particular Byennèt tiene como fin último la convivencia armónica de todos los integrantes de la Comunidad escolar, sobre la base del cumplimiento de los deberes y el respeto de los derechos de todos y cada uno de los mismos.

Al pasar a formar parte de la Comunidad Escolar, cada uno de los integrantes, se compromete a cultivar las virtudes institucionales de Responsabilidad, Honestidad y Respeto y Tolerancia.

Esperamos que nuestros alumnos, centro del quehacer educativo, adhieran al Proyecto Educativo del Colegio, que sean respetuosos de sus deberes, conscientes de sus derechos y sepan plantear situaciones que atenten en contra de ellos.

De las familias de nuestros alumnos, que son sus principales agentes educadores, se espera que adhieran al Proyecto Educativo Institucional del Colegio que han elegido para la formación de sus hijos, que respeten sus deberes como padres y Apoderados, que promuevan la sana convivencia entre todos los integrantes y se constituyan, fuera del Colegio y en su relación con éste, en los agentes formadores permanentes y trascendentes de las virtudes que configuran una conducta honesta, respetuosa y responsable en nuestros alumnos.

De los Docentes, directivos, administrativos y otros profesionales que apoyan la labor educativa, esperamos que actúen de manera coherente y coordinada en torno al Proyecto Educativo Institucional, que cada uno de ellos ha contribuido a crear y a hacer realidad, tanto en el cumplimiento responsable y comprometido de los roles y funciones que a cada cual le corresponden, como en su rol de adultos que sirven de modelos, referentes y consejeros de los alumnos durante su jornada escolar.

2 PRINCIPIOS QUE RESPETA NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

- ✓ **Dignidad del Ser Humano:** Nuestro Reglamento Interno respetará en todo momento la integridad física y moral de todos los integrantes de la Comunidad Escolar, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios ni de maltratos psicológicos.
- ✓ **Interés del niño, niña y adolescente:** El Colegio Particular Byennèt, concibe que los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos y siempre acompañados de un adulto responsable.
- ✓ **No discriminación arbitraria:** El Colegio fiel a sus principios, declara la equidad de género, la integración y la inclusión en todas las acciones Educativas.
- ✓ **Legalidad:** Nuestro Reglamento se ajusta a la Normativa Legal vigente y se especifican las faltas y las sanciones respectivas.
- ✓ **Justo y racional Procedimiento:** Nuestro Reglamento Interno considera, que cada vez que se aplique una sanción, el estudiante será escuchado para que pueda entregar sus descargos respetando en todo momento la presunción de inocencia. En tal sentido, se

tendrá al justo y debido proceso como principio fundamental a la hora de analizar casos disciplinarios y aplicar sanciones.

- ✓ **Proporcionalidad:** El Colegio especifica la calificación de las faltas (leves, graves y gravísimas) y además prioriza las medidas formativas como medio de mejora de la convivencia escolar.
- ✓ **Transparencia:** Las disposiciones de nuestro Reglamento Interno resguardan el ejercicio pleno de los diversos actores de la comunidad educativa de estar informados de la educación de sus hijos o pupilos, de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- ✓ **Participación:** La Comunidad Escolar podrá participar activamente en los Consejos Escolares, Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos.
- ✓ **Autonomía y diversidad:** Nuestros apoderados han elegido con total libertad adhiriéndose a nuestro Proyecto Educativo y a las normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente reglamento interno.
- ✓ **Responsabilidad:** Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento del colegio, lo que conlleva que todos los actores de los procesos educativos junto con ser titulares de determinados derechos deben cumplir determinados deberes. Son deberes comunes de todos los miembros de la comunidad el brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de ésta, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general todas las normas del establecimiento.

**ES EL COMPROMISO DE TODOS LOS INTEGRANTES DE ESTA COMUNIDAD
EDUCATIVA**

3 EL CULTIVO DE LOS VALORES

Desde una mirada pedagógica y filosófica elegimos trabajar con valores, los cuales son entendidos universalmente como aquellos principios que hacen que un hombre sea más humano, ellos se traducen en conductas observables que nos permiten evaluar el proceso de nuestros estudiantes. Los valores requieren de un ejercicio constante y perseverante. El Estudiante que queremos formar en el Colegio es una persona que se mantiene en constante crecimiento y que se hace protagonista de su proceso de aprendizaje.

3.1 La Valor de la Honestidad

La honestidad es una virtud humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Puede entenderse también como el respeto a la verdad en relación con los hechos con las personas y consigo mismo genera convivencia sana entre las personas, pues generan un clima de confianza y cooperación que permite avanzar de forma más eficiente, efectiva y

humana.

Algunos ejemplos de conductas que nacen de la honestidad:

- Decir la verdad.
- Aceptar con tranquilidad algún mal resultado cuando tengo responsabilidad en ello.
- Decir de forma respetuosa y oportuna aquello con lo que no estoy de acuerdo.
- Saber decir que no a aquello que no se identifica con mis principios.
- Criticar constructivamente.

3.2 El valor del Respeto

Junto con el cultivo de la honestidad, se va despertando paralelamente una actitud respetuosa hacia los demás y hacia el entorno en el que se mueven nuestros estudiantes. Sin verdad, no es posible mirar con dignidad aquello que está más allá de nosotros mismos pues no existe nada confiable que nos una a los demás y a las instituciones que nos rodean. El respeto se define como la virtud de considerar y valorar de forma especial a alguien o algo al que se le reconoce un valor social o especial diferencia. Esta virtud está íntimamente relacionada con la tolerancia, la diversidad y la autoridad. Solo una persona respetuosa se transformará en un aporte verdadero para la construcción de un Chile mejor.

Algunos ejemplos de conductas que nacen del respeto:

- Respetar y ejecutar las instrucciones de los profesores y funcionarios, así mismo, a
- Sus compañeros investidos de autoridad en el curso (delegados, directivas y/o tutores asignados por el docente).
- Evitar hablar mal de aquellas personas que piensan distinto.
- Escuchar con atención y sin autorreferencia.
- Hablar con franqueza.
- Buen trato.
- No agredir a ningún integrante de la comunidad del colegio, quien quiera que éste sea, ya sea en forma directa, a través de terceras personas o a través de redes sociales, teniendo presente además, que tales acciones pueden derivar en consecuencias legales por parte de quien o quienes se sientan perjudicados por dichas agresiones.

3.3 El valor de la Responsabilidad

En el camino de la honestidad y del respeto aparece también la responsabilidad, la cual se define como la virtud de tomar decisiones conscientes y asumir con valentía las consecuencias de los actos. Este tercer valor aporta la posibilidad de concretar las buenas intenciones y proyectos, en un clima de confianza y transparencia. Este valor favorece actitudes relevantes como la iniciativa y el sentido del deber.

Algunos ejemplos de conductas que nacen de la responsabilidad:

- Espíritu voluntario frente a las tareas que son necesarias.
- Gratuidad en el actuar.
- Cumplimiento de plazos y fechas (puntualidad).
- Autocuidado y preocupación por los demás.

3.4 El valor de la Tolerancia

Es la base para la vida en sociedad. Es tener respeto por las personas con las que convivimos aunque puedan tener diferente cultura, religión, opiniones políticas, etc. "Todos estamos llenos de debilidades y errores; perdonémonos recíprocamente nuestras tonterías: es ésta la primera ley de la Naturaleza." Voltaire.

Algunos ejemplos de conductas que nacen de la tolerancia:

- Respeto las ideas, culturas y creencias de los demás.
- Aceptar las opiniones y conductas diferentes.
- No juzgar a las personas por su apariencia, origen o condición.
- Evitar la discriminación y el prejuicio.

3.5 El valor de la lealtad

La lealtad se refiere a la cualidad de ser fiel y constante en la relación con otras personas, instituciones o causas. Implica mantener una actitud de compromiso y dedicación hacia aquello que se considera importante, incluso en momentos difíciles o desafiantes.

Algunos ejemplos de conductas que nacen de la lealtad:

- Fidelidad: Mantener la palabra y los compromisos adquiridos.
- Constancia: Perseverar en la relación o causa, incluso en momentos de adversidad.
- Honestidad: Ser transparente y sincero en la relación o causa.
- Respeto: Valorar y respetar la dignidad y los derechos de los demás.
- Ejemplos:
 - Un amigo que se mantiene al lado de otro amigo en momentos

de dificultad.

- Un líder que se mantiene comprometido con su equipo y organización.
- Un ciudadano que se mantiene informado y participa activamente en la vida política social de su comunidad.

3.6 El valor de la solidaridad.

La solidaridad se refiere a la actitud de apoyo, ayuda y compromiso con los demás, especialmente en momentos de necesidad o dificultad. Implica una sensación de unidad y pertenencia a una comunidad o grupo, y una voluntad de trabajar juntos para alcanzar objetivos comunes.

Algunos ejemplos de conductas que nacen de la solidaridad:

- Fortalece las relaciones: la solidaridad ayuda a construir relaciones más fuertes y duraderas.
- Promueve la justicia social: puede ayudar a abordar problemas sociales y económicos, como la pobreza y la desigualdad.
- Fomenta la empatía: ayuda a desarrollar la empatía y la comprensión hacia los demás.
- Inspira la esperanza y la motivación para trabajar juntos hacia un futuro mejor.

3.7 El valor de la gratitud.

El valor de la gratitud se refiere a la actitud de apreciar y reconocer los beneficios, favores y bondades que se reciben de los demás. Implica una sensación de agradecimiento y reconocimiento hacia aquellos que nos han ayudado, apoyado o beneficiado de alguna manera. Nos permite apreciar y reconocer las bondades que recibimos de los demás, y que nos ayuda a construir relaciones más fuertes y duraderas.

Algunos ejemplos de conductas que nacen del valor de la gratitud:

- *Expresar agradecimiento verbal o escrito.
- *Demostrar aprecio a través de acciones o gestos.
- *Recordar y reflexionar sobre las bondades recibidas.
- *Devolver el favor o ayudar a otros de manera similar.
- *Cultivar una actitud positiva y optimista.

3.8 El valor de la humildad.

El valor de la humildad se refiere a la actitud de reconocer y aceptar las propias limitaciones, debilidades y errores, y de estar dispuesto a aprender de los demás y a crecer personalmente. Implica una sensación de modestia, sencillez y ausencia de arrogancia. Nos permite crecer personalmente, colaborar con los demás y construir relaciones saludables.

Algunos ejemplos de conductas que nacen del valor de la humildad:

- Reconocer y aceptar las propias limitaciones y debilidades.
- Estar dispuesto a aprender de los demás y a crecer personalmente.
- Ser modesto y sencillo en la propia conducta y comportamiento

- Evitar la arrogancia y la soberbia.
- Ser consciente de la propia posición y papel en la sociedad.

3.9 El valor de la empatía.

Se refiere a la capacidad de comprender y compartir los sentimientos, emociones y perspectivas de los demás. Habilidad de ponerse en el lugar de la otra persona y sentir lo que ellos sienten. También nos ayuda a fomentar el trabajo en equipo y la cooperación. Nos permite comprender y conectar con los demás de manera más profunda.

Algunos de las conductas que nacen del valor de la empatía:

*Escuchar activamente: prestar atención a lo que la otra persona está diciendo y siente.

*Comprender las perspectivas: intentar ver las cosas desde el punto de vista de la otra persona.

*Compartir sentimientos: sentir lo que la otra persona está sintiendo y mostrar comprensión.

*Mostrar compasión: demostrar preocupación y cuidado por la otra persona.

*Ser conscientes de las emociones: reconocer y entender las emociones de la otra persona.

Los valores se trabajarán desde el área de orientación y designado a cada curso en los círculos masivos de cada mes, estipulado en el calendario anual.

Herramientas formativas

Nuestro Colegio es un colegio que busca alcanzar los ideales que fundamentan todo su quehacer educativo a través del cultivo de las virtudes. Todo este proceso lo apoyamos favoreciendo la creación y desarrollo de vínculos significativos con los pares, funcionarios e institución; la construcción de hitos que marquen cada una de las etapas que viven nuestros estudiantes y el cuidado de una atmósfera saturada de virtudes que permitan concebir el colegio como un espacio de alegría, formación y desarrollo de las capacidades individuales y grupales de todos los miembros de nuestra comunidad.

1.2 Atmósfera Educativa

Este recurso pedagógico dice relación con el marco formativo en el que se desarrolla todo el proceso educativo. Creemos firmemente que, en la medida en que la atmósfera escolar esté impregnada de las virtudes que queremos transmitir, lograremos el objetivo que perseguimos: la formación de líderes responsables, respetuosos y honestos. Para ello trabajaremos con símbolos, imágenes y/o consignas concretas.

Toda atmósfera educativa ha de estar marcada por la alegría, la cual debe llenar los procesos pedagógicos que se den. El Colegio debe ser un lugar alegre, que anime y favorezca el aprendizaje.

3.8.1 NORMATIVA LEGAL VIGENTE



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

3.8.1.1.1 NORMATIVA LEGAL INTERNACIONAL

El Colegio Particular Byennèt Copiapó, es respetuoso de los Principios y Valores declarados por la UNESCO, UNICEF y la ONU, centra su quehacer educativo en las siguientes Normas y Declaraciones Universales sobre la Educación de los niños, niñas y jóvenes, construyendo sobre la base de los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y en especial, del derecho a la Educación y la Libertad de Enseñanza. Se inspira en los principios: Universalidad, Calidad de la Educación, Equidad del Sistema Educativo, Autonomía, Diversidad, Responsabilidad, Participación, Flexibilidad, Transparencia, Inclusión, Sustentabilidad, Interculturalidad, Dignidad del Ser Humano y Educación Integral.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Convención sobre los Derechos del Niño.
- Identidad de Género y Participación Ciudad



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

NORMATIVA LEGAL NACIONAL

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Particular Byennèt, se centra bajo la Normativa Legal Nacional vigente:

Constitución Política de la República de Chile

Ley General de Educación: 20.370/ 20.845

Regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la EQUIDAD y la CALIDAD de su servicio.

Ley No discriminación arbitraria: 20.609

La ley antidiscriminación tiene por propósito evitar las discriminaciones arbitrarias dentro de la Sociedad.

Ley sobre Violencia Escolar: 20.536

La Ley sobre Violencia Escolar tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Al mismo tiempo, obliga a diseñar estrategias de prevención y protocolos de actuación, para abordar situaciones de hostigamiento o acoso.

Ley Responsabilidad Penal Adolescente: 20.084

Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la Sociedad mediante un programa especial.

Ley de Drogas: 20.000

Tráfico de Drogas:

El tráfico de drogas es un delito en cualquier ambiente, sancionado con penas de cárcel.

Consumo de Drogas:

Es una falta que tiene multas y asistencia obligatorias a programas de prevención o de rehabilitación o a trabajos en beneficio de la Comunidad.

Nueva Ley de Maltrato Infantil: 21.013

Sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo de la dignidad humana de las víctimas

Ley de Inclusión: 20.845

La Ley de Inclusión Escolar entrega las condiciones para que los niños, niñas y jóvenes que asisten a Colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una Educación de Calidad.

Ley sobre alumnas y alumnos en situación de Embarazo, Maternidad y Paternidad: 18.962

Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos y deberes que los demás, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación.

Ley Aula Segura: 21.128, de Aula Segura.

Facultad del Equipo Directivo del Colegio para aplicar: expulsión o cancelación de matrícula por falta grave o gravísima.

Proyecto de Ley sobre Violencia en el Pololeo. Aún no ha sido promulgado como Ley de la República.

Decreto 067

Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Ley 21.013 del 29 de mayo de 2017 tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

3.9 DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

Sin perjuicio de lo estipulado en el presente reglamento, los derechos y deberes de la comunidad educativa del Colegio Particular Byennèt, gozarán de los derechos y estarán sujetos a los deberes consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

La labor educativa se sostiene en la cooperación de los distintos actores del proceso educativo: cada uno desde sus distintas responsabilidades o roles.

Por su naturaleza, esta tarea requiere un trabajo compartido y coordinado de: estudiantes, padres y apoderados, directivos, profesores y asistentes de la educación, pues sólo es posible realizarla con el aporte de todos ellos.

Las responsabilidades que asumen los distintos actores y estamentos de la comunidad educativa los impulsa a:

Esforzarse por construir y mantener una comunidad viva en la que todos busquen el mismo fin educativo y el bien de los demás.

Aportar, con el máximo esfuerzo y voluntad, sus competencias en la acción educativa.

Respetar las diferencias individuales y convertir la diversidad en una fortaleza para el proceso educativo del estudiante.

La participación de la comunidad educativa debe enmarcarse en las siguientes directrices:

El objetivo principal del establecimiento educativo y sentido orientador de su acción es la formación integral de los estudiantes, conforme a lo establecido en el PEI. A ello deben converger todos los esfuerzos estamentales.

El estilo de interrelación entre los distintos integrantes de la comunidad debe estar marcado por el respeto mutuo, el compromiso personal, el espíritu de servicio y colaboración, la comunicación constante, la acción coordinada y la evaluación permanente del impacto de su accionar en la calidad de la enseñanza y de la formación.

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

1. **Estamento Directorio:**

Derechos	Deberes
▪ Establecer y ejercer un Proyecto Educativo con la participación de la Comunidad Educativa. ▪ Solicitar rendición de gastos al equipo directivo, con el fin de fiscalizar su uso correcto y pertinente. ▪ A ser respetado en su dignidad personal y profesional.	▪ Cumplir con los requisitos para obtener el reconocimiento Oficial del Establecimiento Educativo durante el año escolar. ▪ Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar. ▪ Velar por el buen uso de los recursos y por el estado financiero del establecimiento. ▪ Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. ▪ Mantener un trato digno y respetuoso hacia los distintos estamentos de la comunidad.

2. Estamento Equipo Directivo y Gestión:

Derechos	Deberes
▪ Recibir respeto por parte de: Directorio, estudiantes, docentes y apoderados. ▪ Conducir el proyecto Educativo de I Establecimiento que se dirigen. ▪ Dirigir a todos los docentes y asistentes de la educación de I establecimiento.	• Liderar a los integrantes de la comunidad educativa hacia una visión y misión compartidas. • Favorecer la colaboración mutua y el trabajo en equipo como también la coherencia y continuidad de la labor que realizan los distintos miembros de la comunidad educativa. • Promover la integración y participación de redes externas en el proyecto educativo institucional. • Fortalecer el rol de la familia en el proceso educativo, a través de actividades formativas. • Proveer los recursos para la acción estamental y el perfeccionamiento de sus miembros. • Monitorear y evaluar la acción estamental e implementarlas mejoras requeridas. Velar por la Gestión a nivel pedagógico, institucional y administrativo. ▪ Mantener un trato digno y respetuoso hacia los distintos estamentos de la comunidad.

Estamento Docente:

Los profesores son los principales responsables de la formación de los educandos. Constituyen un estamento fundamental de la comunidad educativa y juegan un papel decisivo en la vida de cada establecimiento educacional pues están directamente implicados en la aplicación y éxito del proyecto educativo.

Derechos	Deberes
• A ser respetado en su dignidad personal y profesional. • A proponer y trabajar en iniciativas para el crecimiento integral del Colegio. • A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad. • A desarrollar sus clases en un clima de orden, disciplina y ambiente positivo. • A ser informado de las actividades del Colegio y de las situaciones que les pueda afectar o concernir directamente. • A recibir información referente a los estudiantes que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.	• Ser educadores auténticos, es decir, trascender su labor de enseñar saberes disciplinares y promover la formación integral de los educandos. • Propiciar relaciones humanas significativas y profundas en el ámbito escolar y mantener una actitud empática con los integrantes de la comunidad y sus necesidades. • Corresponsabilizarse con la acción educativa global del establecimiento y participar activamente en las instancias establecidas por el modelo de gestión de la institución. • Dar a su labor educacional el sentido y la coherencia que exige el proyecto educativo. Estimular y modelar la encarnación de los valores institucionales. • Generar confianza, compromiso y expectativas en los estudiantes con respecto al proceso de aprendizaje. • Actualizarse permanentemente, mantenerse abierto al diálogo interdisciplinario y a la innovación educativa.

Estamento Estudiantil:

El estudiante es el centro de la comunidad educativa y punto de convergencia de todo el esfuerzo escolar. La acción educativa parte del principio básico que el estudiante es el sujeto de la propia formación. Oportunidades para crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad.

Derechos	Deberes
- Exponer sus intereses e inquietudes a sus profesores jefes, profesores de asignatura y autoridades según corresponda. - Participar en: organizaciones estudiantiles, consejo de curso, centro de alumnos, etc. para representar intereses, proponer iniciativas, colaborar en la toma de decisiones y compartir responsabilidades. - Integrar grupos tales como: academias, talleres, clubes, grupos de reflexión y/o servicio, que promuevan actividades destinadas a satisfacer intereses e inquietudes vocacionales, desarrollar actitudes y aptitudes, y asumir compromisos. - A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. - A recibir una educación inclusiva y no ser discriminados. - A estudiar en un ambiente de respeto y de tolerancia mutua.	- Asumir las responsabilidades académicas propias de su proceso de aprendizaje tales como: evaluación, asignación de tareas, trabajo individual o grupal y la participación en diferentes actividades de curso, entre otras. - Cumplir con los horarios determinados por el Colegio: hora de ingreso (llegada e intermedios), asistencia a clases regulares y talleres. - Brindar un trato digno y respetuoso a profesores, Asistentes de Educación, compañeros de Colegio y a todos los integrantes de la comunidad educativa. - Cumplir con una correcta presentación personal dentro del marco del contexto educativo que el Colegio determina, en todas las actividades curriculares, limpio y bien presentado. - Cumplir con todas sus responsabilidades escolares.

Estamento de Padres y Apoderados:

Los padres son los primeros educadores de sus hijos. Ello exige promover y conservar una relación estrecha entre padres, educadores y directivos a fin de lograr una acción educativa coordinada y coherente. Es deber de los padres mostrar una actitud de colaboración, respeto y apoyo hacia el colegio y sumar esfuerzos con los demás agentes escolares en forma permanente.

Derechos	Deberes
• A ser informados oportunamente respecto de las observaciones, sanciones y protocolos de actuación ante determinadas situaciones. • A ser por los directivos y docentes, según corresponda, en los horarios que se han determinado para ello. • Conocer la Normativa que rige al Colegio. • A formar parte de las Directivas de curso y/o Centro General de Padres y Apoderados. • A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.	• Adherirse al ideario Institucional, conocer y compartir el Proyecto Educativo del establecimiento, cooperando activamente mediante acciones educativas consistentes. • Informarse sobre el progreso y/o las dificultades de sus hijos en el trabajo escolar y mantener un diálogo fluido con los educadores para reforzar el aprendizaje y la formación integral. • Integrarse activamente al quehacer escolar, de acuerdo a las diversas realidades, con vistas al enriquecimiento mutuo de la comunidad escolar y, en particular, de sus hijos. • Tratar en forma justa a cada integrante de la Comunidad Educativa. • Hacerse responsables de los daños causados por sus hijos a los bienes del Colegio. • Los apoderados deben asistir a las reuniones de los cursos de sus hijos, asambleas generales, de los Sub Centros y del Centro General de Padres

	• Los apoderados deben enviar todos los días correspondientes a sus pupilos al Colegio correctamente vestidos y con los útiles escolares que corresponda. • Deben justificar en Inspectoría cada vez que falten a clases.
--	---

Estamentos Asistentes de la Educación:

El personal asistente de la educación presta una valiosa colaboración a la acción formativa, favoreciendo su desarrollo y eficacia. Este estamento colabora de manera solidaria en la marcha del establecimiento y se compromete en la acción educativa que en ella se realiza.

Derechos	Deberes
• Ser parte integral de una tarea común y convertir su trabajo en un espacio de particular valor educativo • A que se respete su dignidad personal y profesional. • Respetar su carga horaria. • Tener los implementos necesarios para hacer bien su trabajo.	• Colaborar, desde sus respectivas funciones, a la tarea educativa común del establecimiento, asumiendo el rol formativo que les compete. • Aportar iniciativas y trabajo según las respectivas competencias y responsabilidades. • Brindar un trato digno a estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de educación y a otros integrantes de la comunidad educativa.

3. **Estamento Centro General de Padres y Apoderados: Desde este 2025 año se pretende integrar este importante estamento**

Derechos	Deberes
• A tener un espacio para realizar sus reuniones de trabajo mensuales. • A tener una Directiva que los represente. • Tener un profesor Asesor que les ayude a planificar en forma óptima su trabajo. • A ser escuchados por las autoridades del Colegio.	• Representar las inquietudes e intereses de los Padres y Apoderados al Equipo Directivo del Colegio Byennèt. • Proyectar acciones hacia la Comunidad Educativa. • Promover cooperación y participación en programas de ayuda Social a nivel Institucional y de apoyo Comunitario. • Mantener contacto fluido y permanente con la Dirección del Colegio. • Participar en los Consejos Escolares y en otras actividades donde se les requiera: licenciaturas, premiaciones, Fiestas Patrias, etc.

Estamento Centro de Estudiantes

Derechos	Deberes
A tener un espacio para realizar sus reuniones de trabajo mensuales.	Promover la creación de oportunidades para que los estudiantes en forma democrática manifiesten sus inquietudes y aspiraciones.
A tener un profesor Asesor que les oriente y ayude a planificar en forma óptima su trabajo.	Representar los problemas y necesidades de los estudiantes ante las autoridades que corresponda, en el momento y forma adecuada.
A ser escuchado por las autoridades del Colegio.	
A realizar actividades para poder juntar fondos económicos para sus proyectos.	

FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

DIRECTORAS.

ACADÉMICOS Y FORMACIÓN:

Dirección es la persona a quien corresponde ejercer la dirección general del establecimiento. Es el responsable del funcionamiento del Colegio, de la conducción y liderazgo de su Proyecto Educativo, de la organización, coordinación y supervisión del establecimiento, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes y tendrá la calidad de empleado de confianza.

Son funciones de dirección Colegio:

- a.- Dirigir el establecimiento teniendo siempre presente que la principal función del colegio es educar y que ésta prevalece sobre la administrativa o cualquier otra función en cualquier circunstancia y lugar.
- b.- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- c.- Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión, funcionamiento y evaluación del currículum del Colegio, procurando un uso y distribución eficiente de los recursos humanos y materiales.
- d.- Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la Función Educativa del Establecimiento y aquellas que se requieran, para impetrar la subvención estatal.
- e.- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento, salvaguardando los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- f.- Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal. Estar dispuesto al diálogo con los trabajadores del colegio para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.

g.- Propiciar un ambiente educativo en el colegio, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

h.- Coordinar, supervisar y evaluar personalmente las tareas del personal o por los asesores que designe

i.- Presidir los Consejos Administrativos, Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.

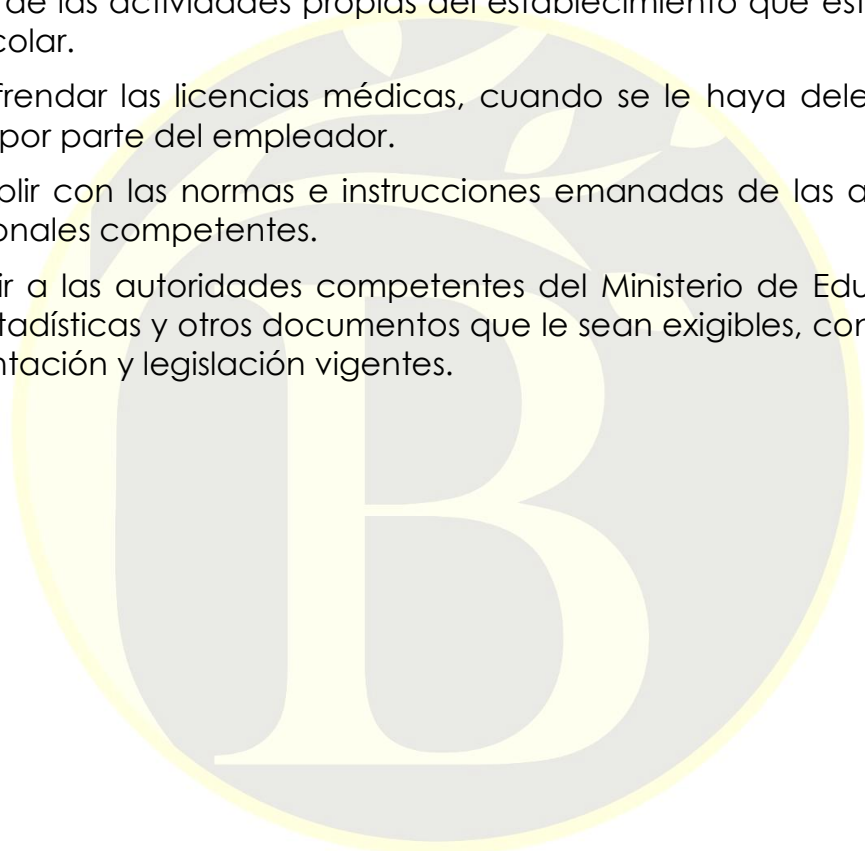
j.- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

k.- Delegar, cuando estime conveniente en quien corresponda, la ejecución y control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.

l.- Refrendar las licencias médicas, cuando se le haya delegado esta facultad por parte del empleador.

m.- Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

n.- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigentes.



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

2.- ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La encargada de Convivencia Escolar junto al equipo directivo es la docente a quien corresponde la supervisión de las actividades y vida del colegio que se pueden desarrollar dentro de un ámbito de orden, disciplina, armonía, sana convivencia y bienestar. En general, ayuda fuertemente en la formación del alumno. Todo obrará de acuerdo a las normas del colegio y a las indicaciones que impartirá el Equipo directivo y gestión.

✓ **Son funciones de la encargada de convivencia escolar:**

.-Elaborar e implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar(equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar)coherente con PEI e inserto en PME.

- ✓ -Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con el equipo directivo.
- ✓ Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- ✓ Evalúa y monitorea que el Reglamento Interno y de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- ✓ Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia escolar(bitácora).
- ✓ Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares.(ficha de registro).
- ✓ Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- ✓ Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- ✓ Informar y capacitar junto al equipo de gestión de convivencia escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- ✓ Deberá emitir informe de gestión de trabajo, trimestralmente, según funcionamiento de educación, dentro de su jornada laboral, por razones que lo justifiquen.
- ✓ Llevar un registro de esta información y sus circunstancias. Él establecimiento, el que deberá contener al menos:

*Número de denuncias

*Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.

*Gestión realizada de acuerdo con funciones y roles(procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos, etc)

- Presidir y coordinar el Comité de convivencia escolar.
- Evaluar, analizar y revisar la eficacia de todos los protocolos de la normativa vigente.
- Apoyar el trabajo de los docentes poniendo a disposición de ellos, información y documentos que apoyen su trabajo.
- Coordinar centro estudiantil y centro general de padres.
- Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico en función de sus competencias.

4.- Roles ORIENTADORA

La Orientadora es la docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional.

Además, atiende problemas de orientación a nivel grupal e individual.

El establecimiento educacional tendrá un(a) orientador(a) según sus necesidades y recursos. En caso de no poder contar con dicho especialista, el profesor jefe deberá asimilar sus funciones en coordinación con la Directora Pedagógica.

Son funciones de la Orientadora:

- a.- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional y atender personalmente situaciones de orientación individual y grupal.
- b.- Asesorar a los profesores jefes y de asignaturas; proporcionarle material complementario a su labor y entregarles información y ayuda para descubrir problemas de aprendizaje.
- c.- Asesorar a los profesores de asignatura en la aplicación de instrumentos que faciliten determinar ritmos de aprendizaje.
- d.- Coordinar y asesorar programas especiales, tales como: escuela para padres, taller de sexualidad, drogadicción, alcoholismo, etc.
- e.- Ayudar a los alumnos, junto a su profesor jefe, a elegir programas y planes electivos. Colaborar a asumir la construcción de los instrumentos para detectar los intereses potenciales de los estudiantes.
- g.- Contribuir al perfeccionamiento del personal especialmente en técnicas y principios de orientación permanente.
- h.- Cuidar que toda la documentación útil en la orientación del alumno esté convenientemente bien llevada y archivada.
- i.- Ocuparse del seguimiento de los alumnos que han egresado y poner a disposición de los estudiantes de Enseñanza Media, información sobre educación superior.
- j.- Proponer y/o participar en Consejos Técnico.

5.-DOCENTES DE AULA:

Docente de Aula es aquel profesional de la educación, titulado como tal o autorizado en conformidad a la ley, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza- aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudio.

Sus funciones son las siguientes:

- a.- Ceñirse en todas sus acciones al Proyecto Educativo del Colegio.
- b.- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del alumno.
- c.- Contribuir a desarrollar en el alumno valores, actitudes y hábitos en concordancia a los objetivos de la educación nacional y especialmente a través del ejemplo personal.
- d.- Realizar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los educandos.
- e.- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.
- f.- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con el fin de desarrollar programas de equipo interdisciplinario.
- g.- Diseñar alternativas institucionales y actividades de aprendizaje en un número suficiente como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus alumnos.
- h.- Participar en reuniones teóricas generales del colegio, y en aquellas relacionadas con desempeño de su función específica.
- i.- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados, para vincularlo con el desarrollo del proceso educativo.
- j.- Poseer un amplio conocimiento y dominio de los planes y programas de estudio, como también de los contenidos referidos a su asignatura.
- k.- Cumplir íntegramente el horario de clases para el que fue contratado.
- l.- Redactar observaciones positivas y negativas en hoja personal del alumno, cuidando la ortografía y claridad de expresión en full college.
- m.- Cumplir con el número de evaluaciones en fechas preestablecidas, como, asimismo, calcular los promedios semestrales y anuales en los tiempos asignados para ello, revisando que no existan evaluaciones pendientes al término de cada semestre.
- n.- Aplicar evaluación diferenciada en aquellos casos debidamente justificados por especialistas, según las disposiciones que al respecto se emanen de Unidad Técnico-Pedagógica.
- o.- Aplicar medidas remediales en aquellos alumnos y/o cursos que presenten calificaciones deficientes, previo informe a U.T.P.
- p.- Informar a la Subdirección Pedagógica de aquellos promedios límites

inferiores a 4,0.

q.- Desempeñar las comisiones, actividades extraprogramáticas y/o extraescolares como, asimismo, cualquier otra de índole pedagógica propia del quehacer educativo que le encomiende la Dirección del Colegio, o las subdirecciones pedagógicas o de convivencia.

r.- Mantener el comportamiento ético propio de su cargo y función, trabajando en equipo con todos los estamentos del colegio.

s.- Poseer un espíritu de autocritica y demostrar capacidad para modificar conductas erróneas.

t.- Mantener el control emocional. Reaccionar en forma positiva frente a situaciones imprevistas o de emergencias.

u.- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, resguardando los bienes del colegio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.

v.- Mantener al día la documentación que le corresponda y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.

w.- Participar en los Consejos Técnicos a que sea citado y asistir a todos los actos educativos, culturales y cívicos que determine la Dirección y que se encuentren dentro de la esfera de sus obligaciones contractuales.

x.- Cumplir con las actividades complementarias estipuladas en su contrato con el mismo celo, eficiencia y puntualidad de las exigidas en sus actividades de aula.

7.- EDUCADORA DIFERENCIAL

La Educadora Diferencial es la especialista, que, en conjunto con el resto de los docentes del plantel, realiza su quehacer pedagógico en apoyo de los niños con necesidades educativas especiales (NEE) que tienen dificultad para seguir un ritmo escolar normal.

Son funciones de la Educadora Diferencial:

- ✓ Observación y detección dentro del aula, de niños con dificultades de aprendizaje.
- ✓ Informar la necesidad de derivar a interconsulta de otros profesionales cuando lo estime necesario.
- ✓ Brindar apoyo pedagógico específico al niño NEE.
- ✓ Elaborar estrategias y propuestas en respuesta a las necesidades educativas de los alumnos.
- ✓ Entregar orientaciones generales y específicas a los docentes que permita facilitar el trabajo para y con el menor en el aula
- ✓ Participar en reuniones clínicas, en caso de existencia en el establecimiento educativo, de un equipo multidisciplinario.
- ✓ Participar en conjunto con los distintos estamentos del colegio en la conducción y solución de las dificultades de los alumnos, de manera de actuar como apoyo eficaz de los mismos.

8.- BIBLIOTECARIO ENCARGADO DE CRA

El bibliotecario o encargado de la biblioteca, es el funcionario que junto con atender a los lectores que soliciten libros y formulen consultas, entrega información y orientación bibliográfica a quienes requieran textos, periódicos y escritos que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad.

Funciones del Bibliotecario:

- a.- Responsabilizarse de la biblioteca y de todo cuanto a ella sea ingresado, en conformidad a instrucciones impartidas por la Dirección.
- b.- Organizar la biblioteca en distintas secciones de acuerdo a normas técnicas de uso corriente u otras que hagan funcional su uso.
- c.- Mantener un archivo inventario ordenado y actualizado de toda obra, documentación u objeto que reciba como patrimonio de este recinto.
- d.- Divulgar en beneficio de alumnos y profesores, el material existente y actualizado. Disponer en forma destacada y visible para todos, un horario de atención.
- e.- Llevar en perfecto orden el registro de préstamo y devoluciones, pérdida y reposiciones.
- f.- Presentar, semestral y anualmente, un informe a U.T.P. sobre el estado, movimiento y toda información útil para tomar decisiones posteriores.

ANEXO CRA

11.-ASISTENTES DE EDUCACIÓN

INSPECTORIA GENERAL.

Son las personas responsables del control directo de los alumnos. Se encuentran subordinados al equipo de Dirección y Convivencia para el cumplimiento de las disposiciones que de ella emanen y de sus funciones específicas.

Funciones:

- 1- Apoyar la labor de Convivencia Escolar en el control disciplinario de los alumnos en todas las dependencias del colegio.
- 2.- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas que se detallan en el Capítulo IV.-
- 3.- Controlar el aseo del colegio y las dependencias que se le confíen.
- 4.- Colaborar en actividades extra programáticas y extraescolares que se le indiquen.
- 5- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos y salidas de alumnos fuera del establecimiento durante el funcionamiento.-
- 6.- Tener bajo su cuidado y responsabilidad los documentos que se le encomienden.
- 7- Apoyar a los docentes, conjuntamente con la dirección, en optimizar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 8- Controlar que todas las dependencias del establecimiento se mantengan

en buen estado de aseo, higiene y seguridad.

9- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto por los miembros de la Comunidad Escolar.

10- Hacer que se cumplan los horarios de clases sistemáticas y horas de colaboración de todos los docentes, como también de las actividades programáticas, culturales, extraescolares y otras propias del quehacer escolar como, asimismo, el horario general del colegio.

11- Supervisar y controlar que los docentes mantengan al día los registros, libros de clases, ficha individual y documentos de seguimiento de los alumnos.

12- Autorizar salidas extraordinarias de los alumnos del colegio o retiro a sus hogares antes del término de la jornada, por razones que lo justifiquen. Llevar un registro con esta información y sus circunstancias

n.- Elaborar y controlar la ejecución de turnos de profesores, formaciones y efemérides.

.o -Autorizar las salidas extraordinarias de profesores y asistentes de la educación

p - Controlar que se realicen las derivaciones hacia las profesionales de psicología o trabajo social de aquellos alumnos que lo requieran a los alumnos que por su comportamiento o condiciones psicosociales se evidencie como necesario.

.q- Llevar un registro de atrasos e inasistencias por curso en FullCollege por cada asignatura.

r- Tomar el control de los cursos que, durante el desarrollo de horarios de clases, están sin profesor.

t.- Controlar la presentación personal de los alumnos y alumnas.

i.- Fiscalizar el ingreso normal de los estudiantes al establecimiento al inicio de cada jornada escolar, procurando que el ingreso sea expedito y que los alumnos no permanezcan fuera del recinto escolar.

j.- Controlar que cada formación de alumnos se realice en forma ordenada.

k.- Atender a los apoderados sólo en caso de justificación por atrasos

Inasistencias.

- Controlar la normal circulación de alumnos por pasillos tanto en períodos de clases como en recreos.
- Fiscalizar la salida de alumnos al término de cada jornada escolar, especialmente en lo que se refiere al orden y presentación personal.
- Vigilar la salida de alumnos del primer ciclo básico, al término de cada jornada, cuidando que todos los alumnos se hayan retirado del colegio.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos enfermos o accidentados e informar a sus apoderados de lo ocurrido.
- Informar a Inspectoría General todas las novedades ocurridas durante el desarrollo de la jornada escolar.
- Dirigir la Unidad de Inspectoría General.
- Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los Funcionarios Nuevos que ingresan al Colegio.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Controlar e informar a la Dirección sobre el incumplimiento reiterado de horarios de cada funcionario.
- Evaluar desde su ámbito el desempeño profesional de los docentes y administrativos.
- Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal estén al día.
- Integrar el Equipo de Gestión.
- Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.
- Cumplir las órdenes técnico pedagógicas emanadas de Dirección. -
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
- Integrar el Comité Paritario.
- Integrar el equipo de Convivencia Escolar.
- Desarrollar un Plan de Gestión y Convivencia Escolar que esté orientado a que en nuestro establecimiento se vivan los valores y principios que emanan del Proyecto Educativo Institucional y en el cual están involucrados todos los actores de la Comunidad Escolar.
- Cautelar, fortalecer y desarrollar las competencias necesarias para el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio
- Controlar y supervisar la disciplina del alumnado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia.
- Cautelar el cumplimiento del Reglamento de Orden Higiene y seguridad.
- Aplicar Plan de seguridad por lo menos una vez al año.
- Controlar el trabajo del personal asistente de la educación (auxiliares).
- Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de Clases.
- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas (reparaciones menores, empresas de limpieza, otros)

- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Visar las autorizaciones en caso de Salidas Pedagógicas y Solidarias.
- Apoyar a los docentes encargados de Salidas Pedagógicas y Solidarias, en lo respectivo a normativas de seguridad.
- Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos y trabajadores.
- Controlar la actualización de la ficha personal de los alumnos y trabajadores con base de datos (información apoderados, teléfonos, mails, etc.).

Asistentes Pedagógicas de 1° y 2° Básico:

Son quienes apoyan a docentes de educación básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de recursos pedagógicos. Son colaboradores de la

Administrativos:

Es aquel que cumple diversas labores generales de administración que requiere el establecimiento en su organización interna y sus relaciones externas. Tiene a su cargo la contabilidad, la recaudación de dinero, la recepción de materiales y elementos de trabajo, la atención de las secretarías correspondientes a los departamentos o unidades en que se divida el colegio, la reproducción de impresos y otros de la misma naturaleza.

Las funciones del personal administrativo son:

- Cumplir con los deberes que les impone su respectivo contrato, las obligaciones que emanen del presente reglamento y las tareas que les asigna el Director del colegio o la persona que sea su jefe directo.
- Ejercer el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad.
- Llevar al día la documentación del colegio que se le encomiende ejecutar y mantener la reserva debida sobre su contenido.
- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones que se les imparta.
- Llevar inventarios actualizados y registro de la existencia de material didáctico del establecimiento.
- Mantener al día, cuando proceda, los registros financieros y otros antecedentes contables.
- Llevar al día registro y control de asistencia si se le solicita.
- Llevar al día registro de secretaría y demás dependencias administrativas del colegio, con la mayor cortesía y corrección.
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- Presentar un programa presupuestario de las necesidades de implementación del establecimiento.
- Efectuar el proceso de recaudación de las mensualidades de copago de los apoderados.

Asistentes de orden, limpieza e higiene

Les corresponderá cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, reparar, etc. los bienes muebles e inmuebles, realizar todas las funciones de orden doméstico o artesanal que conforman la rutina del colegio, brindar atención personal a otros funcionarios o público.

Sus funciones son:

- a.- Tener presente, al igual que todo trabajador del colegio, que ellos también contribuyen, de alguna manera, a la educación de los alumnos.
- b.- Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como jefe para organizar y dirigir al personal de servicio.
- c.- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- d.- Mantener el orden de las dependencias y sus implementos y el aseo en todo lugar.
- e.- Desempeñar la función de portero cuando se le confíe, siguiendo instrucciones precisas.
- f.- Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de objetos, herramientas, utensilios de trabajo, etc.
- g.- Avisar a quien corresponda de cualquier situación anormal.
- h.- Mantener un trato de respeto, amable con todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- i.- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- j.- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas, maquinarias e implementos que se le asignen.
- k.- Colaborar en actividades extraprogramáticas y actividades oficiales del colegio.
- l.- Mantener una buena presentación personal en su lugar de trabajo respecto
- c.- Consultar a dirección o Inspector General, en caso de duda, antes de tomar una decisión.
- d.- Mantener orden, ornato y aseo de la portería y su entorno.
- e.- Adoptar la actitud que corresponda a la seriedad de la función que cumple, pero que no esté reñida con la buena atención al resto de las personas que acuden al colegio.

Aprendizajes significativos cada día

1.4 Auxiliar de Portería

El portero del colegio pertenece al personal de auxiliares y desempeña una función de confianza y responsabilidad especial, por todas las circunstancias asociadas a la portería de un establecimiento educacional; ejercerá sus funciones ciñéndose a las instrucciones que recibe de dirección, administración.

Sus funciones son:

- a.- Regular y controlar la entradas y salidas del colegio.
- b.- Impedir el acceso al interior del colegio a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen, que no puedan precisar el objeto de su visita, informando sobre cualquier situación anormal que se produzca.

Medios de Comunicación del Colegio con los Apoderados:

El colegio cuenta con los siguientes medios de comunicación con los apoderados de sus estudiantes:

Sistema FULLCOLLEGE de comunicaciones vía Internet: En este sistema se pueden efectuar comunicaciones tanto masivas como individuales vía Redes Sociales o correos electrónicos con los apoderados. Por esta vía se comunican las notas, atrasos e inasistencias y las informaciones generales hacia los apoderados.

Correo Electrónico: El colegio provee dirección de correo electrónico a todos sus funcionarios y estudiantes, por lo cual este medio informático es considerado como un recurso formal para comunicaciones entre funcionarios y también hacia y desde los apoderados y estudiantes. Los apoderados podrán efectuar dichas comunicaciones directamente desde sus correos personales, debido a que no cuentan con correo institucional.

Agenda escolar 1° Y 2° BÁSICO: En este tradicional sistema se envía comunicaciones directas del profesor a los apoderados. El uso de la agenda es para entablar comunicaciones eventuales entre el Colegio y los apoderados.

Página WEB institucional: En la página del colegio se efectúan todas las comunicaciones de interés general para todos los apoderados.

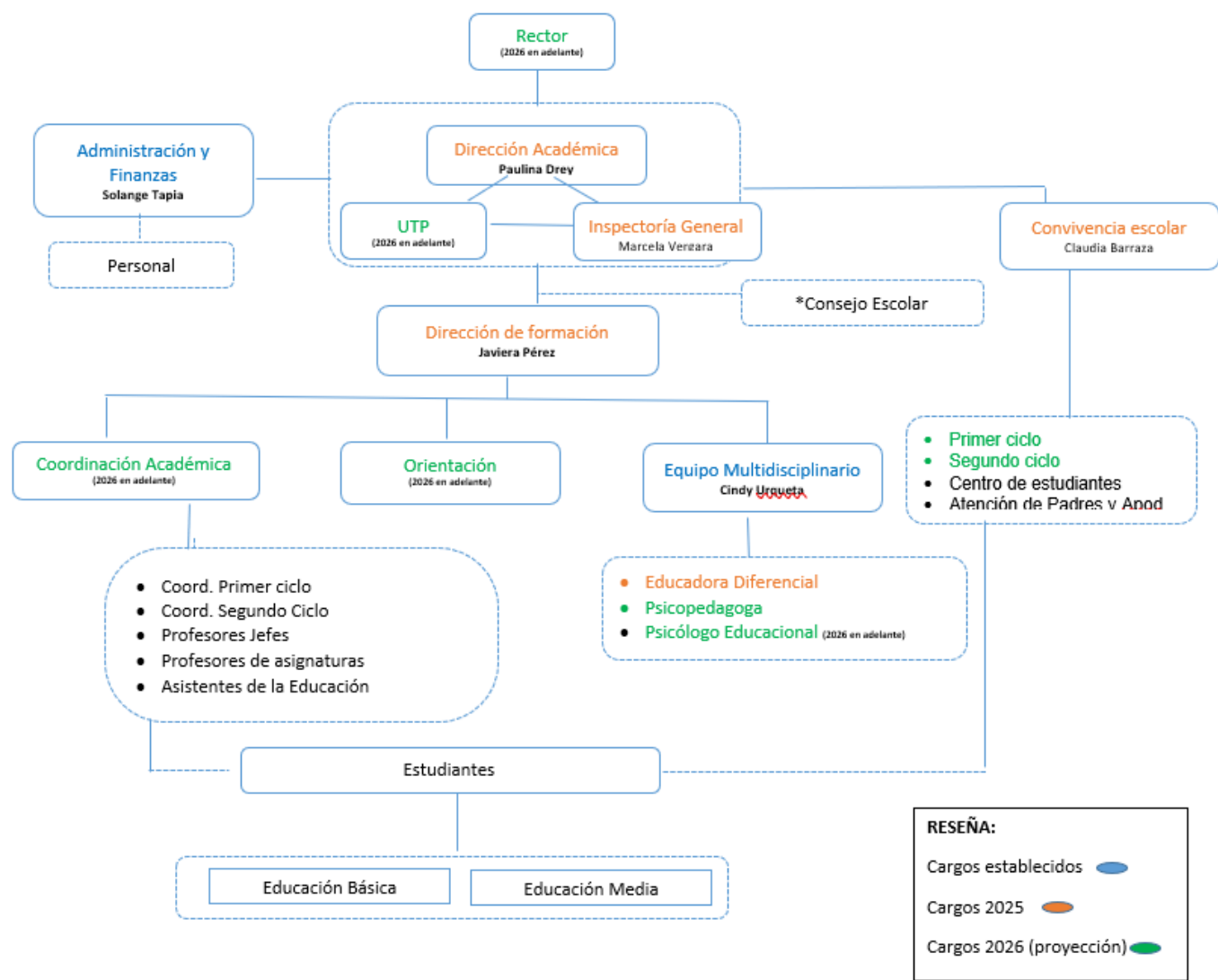
Redes Sociales: Estas no constituyen un sistema formal de comunicaciones y sólo se emplea para comunicaciones que requieran prontitud en su puesta en conocimiento de los apoderados.

Reuniones presenciales en el colegio: Tanto masivas como individuales, con Director, Directivos, Profesores Jefes y Profesores de asignatura, dependiendo del caso. Para éstas siempre se levantará un acta de entrevista de la cual se entregará copia al apoderado/a.

Avisos vía letreros en la entrada del colegio. Sólo para avisos puntuales y que requieran alguna acción más o menos inmediata por parte de los apoderados en el colegio

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO

Organigrama



Proceso de admisión



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

El Colegio Particular Byennèt realiza su proceso de admisión de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1.- PROCESO:

Se debe considerar que el proceso de admisión se realiza a través de coordinación a través de correo electrónico: [admision.byennet gmail.com](mailto:admision.byennet@gmail.com).

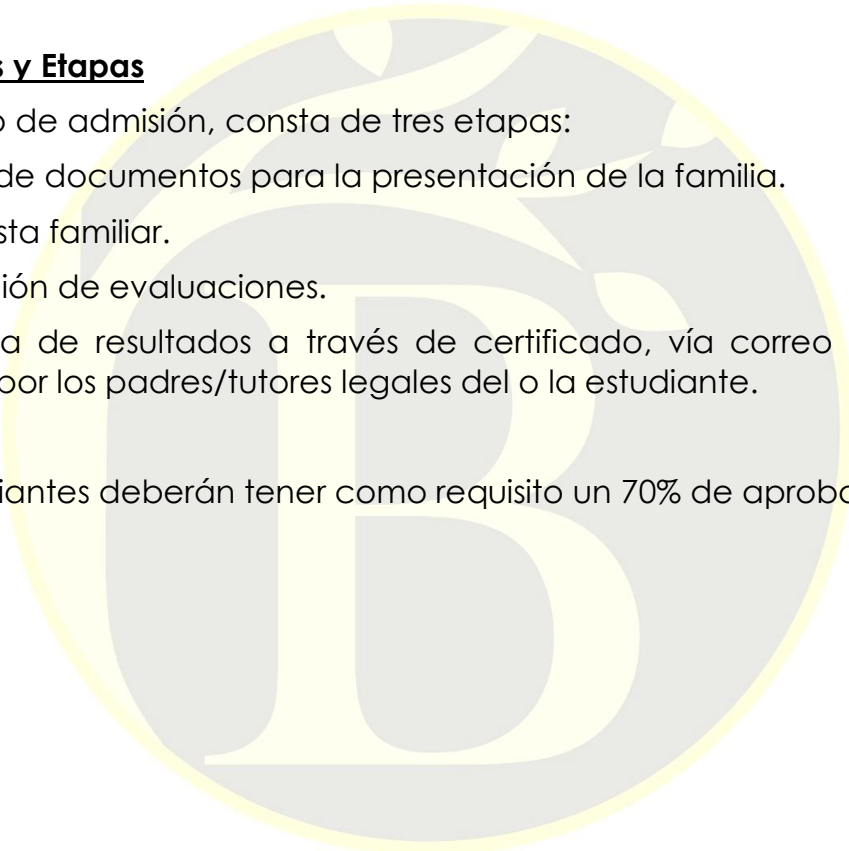
O al teléfono de contacto: +56 948105745.

3.- Fechas y Etapas

El proceso de admisión, consta de tres etapas:

- 1.- Envío de documentos para la presentación de la familia.
- 2.- Entrevista familiar.
- 3.- Rendición de evaluaciones.
- 4.- Entrega de resultados a través de certificado, vía correo electrónico indicado por los padres/tutores legales del o la estudiante.

Los estudiantes deberán tener como requisito un 70% de aprobación.



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

**USO DEL UNIFORME DE DEPORTE Y PRESENTACIÓN
PERSONAL
REGULACIÓN DE LA JORNADA DIARIA**



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

Nuestro colegio se caracteriza por validar el proceso de identidad dentro del marco estudiantil.

Sin embargo, dentro de este contexto y cuidando a nuestros estudiantes, es que se este punto define detalladamente, la adecuada presentación personal de los y las estudiantes, en las diferentes etapas de desarrollo dentro de la comunidad educativa, velando por la seguridad, comodidad y adecuada presentación personal.

Respecto al correcto uso de indumentaria en Educación física y salud:

1. USO DEL UNIFORME DEPORTIVO Y PRESENTACIÓN PERSONAL

- Los estudiantes del Colegio Particular Byennèt quien abarca desde 1° básico a III° Medio, deben velar en todo momento por su presentación personal en forma permanente tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- El uniforme incluye el uso de un buzo deportivo, más polera institucional oficial del Colegio sólo en los días que corresponde Educación Física y talleres deportivos.
- Polera del colegio, más calzas a medio muslo o uso de short.
- Será un requisito entrar a la clase de EFI, y los talleres deportivos el uso de zapatillas deportivas, esto con el fin de evitar lesiones.
- Para todos los estudiantes, deben usar el pelo tomado si tiene el cabello largo, afeitados y sin cortes de fantasía ni artefactos para sujetar el pelo.
- Las uñas deberán estar limpias, cortas y sin esmaltes.
- Las damas y varones deberán tener su pelo ordenado y debidamente peinado y tener las uñas limpias y sin esmaltes. No deberán usar aros largos ni maquillaje en exceso.

2. Vestimenta en contexto escolar de manera diaria:

Damas	Varones
• Buzo, jeans cómodos. • Polera debajo del ombligo. • No se permiten escotes ni petos. • No se permiten pantalones pitillos y rasgados • Por comodidad, no se permiten faldas cortas. • Zapatillas cómodas. • No estarán permitidos los zapatos con plataformas ni tacos. Vestimenta deportiva clases EFl: Calzas/short a medio muslo. Pantalón buzo cómodo. Zapatillas deportivas. Polera institucional. (Polera de cambio). Salidas pedagógicas: Pantalón de buzo o calzas negras. Polera gris institucional. Polera institucional. Eventos solemnes/formales: Polera azules de piqué institucional.	• Buzo, jeans cómodos. • Polera debajo del ombligo. • short a medio muslo/ a la rodilla. • No se permiten pantalones a medio glúteo. • No se permiten pantalones pitillos y rasgados. • Zapatillas cómodas. • No estarán permitidos los zapatos con plataformas. • Vestimenta deportiva clases EFl: • Calzas/short a medio muslo. • Pantalón buzo cómodo. • Zapatillas deportivas. • Polera institucional. • (Polera de cambio). Salidas pedagógicas: Pantalón de buzo o calzas negras. Polera institucional. Polera institucional. Eventos solemnes/formales: Polera azules de piqué institucional.

HORARIO DE ACTIVIDADES

Educación básica y media

El inicio de clases es a las 08:20 y la salida normal de éstas es a las 15:35, de lunes a jueves, posteriores horas de salida dependen de talleres y clases específicas, según horario.

Los días viernes, la jornada normal es de 08:20 a 13:20.para todo el colegio.

PERIODO DE ALMUERZOS

Los estudiantes dependiendo del Nivel tendrán el tiempo para poder almorzar en el Colegio según siguiente horario:

NIVEL	HORARIOS
Primero a cuarto básico	Desde las 12:35 a 13:20 horas.
De 5ºto a III Medio	Desde las 13:20 a 14:00 horas

ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA

El Colegio Particular Byennèt, en sus principios, promueve en todos sus estudiantes el valor de la Responsabilidad que debe quedar plasmada en todo su quehacer. Es por ello que la puntualidad es de suma importancia para nuestro Establecimiento ya que permite lograr un óptimo aprendizaje integral. Los estudiantes deben siempre llegar a la hora para iniciar la Jornada Escolar, tomando todos los resguardos que sean posibles para poder cumplir.

Se considera atraso llegar después del segundo toque de timbre, teniendo presente que esa es la hora del inicio de clases, no de llegar al colegio. Los estudiantes atrasados deberán registrar su nombre con el portero del Colegio y posterior a ello deberán pedir en Inspectoría de patio el pase respectivo. **De tener más de tres atrasos, se citará al apoderado** correspondiente para poder en conjunto buscar estrategias de mejora.

SUSPENSIÓN DE CLASES

El colegio rige su calendario escolar según las normas que regulan dicha materia, emanadas desde el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Atacama, respecto a la cantidad de semanas de clases, 38 en total y en relación a las diversas efemérides a conmemorar durante el año escolar. Consecuentemente, las suspensiones de clases sólo corresponden a aquellas debidamente programadas y autorizadas previamente por dicha autoridad, por situaciones de fuerza mayor o emergente, o bien casos en que, por razones de seguridad de los estudiantes y funcionarios del colegio, sea pertinente suspender las actividades del colegio.

En estas últimas circunstancias, se dará aviso oportuno a los apoderados objeto puedan retirar a sus pupilos desde el establecimiento antes de las horas regulares, si fuera el caso.

Como norma, las clases perdidas deberán ser recuperadas dentro del año

**3.9.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE
LA SEGURIDAD**
(Extracto del PISE)

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

PLAN DE INTEGRIDAD DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVOS DE LOS PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

El objetivo de este Plan de Emergencia y Evacuación es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el Instituto, sean ellos alumnos, profesores, padres, apoderados, personal administrativo y de servicios, además de salvaguardar los bienes y propiedad del establecimiento educacional:

Para el logro de lo anterior:

- ✓ Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de ante emergencias de origen natural, social, técnico y cualquier otra emergencia que se presente.
- ✓ Se fomentará en todos los trabajadores y la comunidad educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos en cuanto a cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- ✓ Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- ✓ Se realizarán inspecciones para una adecuada mantención a todos los equipos instalados en el establecimiento, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- ✓ Se capacitará al personal en su uso.
- ✓ Se mantendrán las vías de evacuación libres de obstrucciones.
- ✓ Se dispondrá de la señalización necesaria para identificar las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
- ✓ Se dispondrá de personal capacitado y organizado, que garantice rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- ✓ Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- ✓ Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- ✓ Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de los servicios de apoyo externo en caso de emergencia.

1.2.- MARCO LEGAL

El Ministerio de Educación aprueba en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Con el Plan de Emergencia y Evacuación se da cumplimiento a la exigencia establecida en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, publicada en el Diario Oficial el día 16 de diciembre de 1997 (Ley N.º 19.537).

Permite cumplir con las exigencias establecidas en el Título III, Párrafo II, ART. 42, del DS. 594, el cual establece Condiciones Básicas de Seguridad en los lugares de trabajo, sin perjuicio de lo anterior se considera también:

Decreto Supremo N.º 313 (Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744)

Norma Chilena N.º 1411 (Letreros de seguridad, usados para prevenir accidentes, riesgos a la salud y para enfrentar condiciones de emergencia)

Decreto Supremo N.º 594 (Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo)

Resolución N° 51 de la ONEMI

Decreto 369 "Reglamenta normas sobre extintores portátiles"

Norma Chilena NCh 934-2008 Protección contra incendio - Clasificación de fuegos DE LA ALARMA

La alarma para avisar la ocurrencia de una emergencia será por un sistema sonoro que la Dirección del establecimiento defina, y/o a través de los sistemas de comunicación internos, para lo cual se debe silenciar de inmediato la música, o cualquier fuente de sonido, que se esté reproduciendo en ese momento.

Esta alarma será activada bajo las siguientes circunstancias:

Cuando observe la aparición de un principio de incendio (amago) u otra condición que represente peligro de daño humano y/o material y se actuará de la siguiente forma:

En caso de ocurrencia de un sismo, en donde la intensidad de éste provoque la imposibilidad de estar de pie o se comiencen a caer los objetos existentes en el puesto de trabajo; se debe realizar el resguardo personal de cada uno de los alumnos y funcionarios mediante estas alternativas:

Una vez comenzado el sismo de gran intensidad, colocarse a resguardo, alejándose de las ventanas y buscando el "triángulo de la vida". Una vez finalizado el movimiento sísmico, se activa de forma automática la evacuación del edificio hacia las zonas de seguridad externas.

- En caso de emergencia de incendio, combatir el principio de incendio con extintores portátiles (en caso de estar capacitado), dispuestos en los diferentes sectores del Establecimiento, hasta su extinción total.

1.3 PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA DIFERENTES TIPOS DE EMERGENCIAS

EMERGENCIA	PROCEDIMIENTOS
INCENDIO	Dar la alarma
	Verificar de inmediato el punto exacto y magnitud de la emergencia.
	Usar extintor o Red Húmeda de ser posible.
	Apagar equipos eléctricos, cortar suministro de gas (locales) y otros sistemas.
	Cerrar puertas, ventanas y cualquier acceso que permita el ingreso de aire.
	El jefe de la emergencia, el subjefe de la emergencia o a quien se le designe se comunicará con Bomberos.
	Procure mantener la calma
	Evaluada la emergencia iniciar la evacuación parcial o total
	No se debe usar los ascensores, el personal a cargo deberá bloquearlos
	Los monitores de piso deben revisar los pisos y asegurarse que no quedan personas rezagadas o refugiadas en espacios como baños u otros lugares de producirse la evacuación
	Los monitores, antes de concurrir a las escaleras y evacuar, comprobarán el estado de la vía de evacuación. Es importante ir cerrando puertas y ventanas para retrasar la acción del fuego
SISMO O TERREMOTO	Mantener la calma y transmitirla a los demás.
	Aléjese de ventanas o de elementos colgantes y en altura que pudieran caer
	Ayude personas con movilidad reducida o con capacidades diferentes a un lugar seguro.
	No abandone el edificio de no ser necesario ni se traslade internamente
	En caso de ser necesario, busque un lugar seguro,

TIPOS DE EMERGENCIAS

	comodebajo de dinteles de puertas o vigas soportantes.
	Apague equipos eléctricos y artefactos a gas
	Aléjese de cables cortados que puedan ya estar energizados
	Si fuera necesario evacuar, el jefe de emergencia a través del subjefe de la emergencia o su reemplazante lo avisará oportunamente, toda vez que el movimiento telúrico haya concluido.
	Si existieran personas lesionadas, solicitar la presencia de servicios médicos ambulancia o efectuar Primeros Auxilios si se encuentra capacitado
	Recuerde no usar los ascensores durante la Evacuación.
EXPLOSIONES	Verificar posibles lesionados, prestarles primeros auxilios y llamar a los servicios de emergencia.
	Verificar daños estructurales en sistemas sanitarios e instalaciones eléctricas y, en caso de ser necesario, cortar el suministro respectivo. Aislar la zona dañada.
ESCAPE DE GAS	No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor podría encender los gases acumulados
	Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas
	El personal del edificio deberá cortar el suministro de gas, si es necesario.
	Nunca busque fugas con fuego.
	De ser necesario, inicie la evacuación del edificio.
	Llame a la empresa de gas abastecedora
	Informe a bomberos

CONFLICTOS SOCIALES Y BALACERAS	Pueden ser riñas, maltrato o balaceras. En estos casos, se recomienda no interferir en la pelea.
	En caso de balaceras, se debe alcanzar una zona segura protegida, si ello no es posible, la zona segura es el piso, tapando la cabeza con las manos.
	Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros e informar lo que está sucediendo
	Informar en especial la cantidad de personas involucradas, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes
	En caso de asalto al colegio por turbas de antisociales, se deberá tratar de ganar tiempo objeto poder evacuar a los estudiantes hacia lugares seguros, teniendo presente que la prioridad absoluta es la seguridad de los Estudiantes
ASALTO	Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, a otras personas.
	No trate de luchar ni de resistir físicamente.
	No los provoque
	Cumpla con las instrucciones que le den
	Trate de mantener la calma.
	Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como su contextura, altura, edad aproximada, pelo, ojos, características de la voz, etc. Concentre su atención en un solo individuo
	Posterior al asalto llame a Carabineros.
AMENAZA DE BOMBA	Se debe tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza.
	En caso de recibir una llamada de amenaza sobre la instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al jefe de emergencia o al subjefe de la emergencia o quien lo subrogue, para que se determine el momento de la Evacuación

	Se deberá avisar a Carabineros, para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos
	No toque nada
	SOLO AVISE, AISLE Y EVACUE



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

PLANO REGULADOR DE SEGURIDAD

(En confección por parte de la ACHS)



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

VI

3.10 VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS

➤ **ESTUDIANTES**



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo de actuación específica el proceder del establecimiento ante situaciones o hechos que conlleven una vulneración de derechos hacia el estudiante, como descuido o trato negligente.

Se entenderá como como descuido o trato negligente aquellas conductas establecidas en el art. Artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño. En particular, se entenderá que el descuido o trato negligente se da en las siguientes circunstancias:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica.
- Cuando no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Es fundamental que todos los actores de la comunidad educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos.

A continuación, se detallarán las acciones y procedimientos que involucran a los padres o adultos responsables, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red (Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos) al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra alguno de los/las estudiantes:

Al momento de detectar una situación o hecho que dé cuenta de algún tipo de vulneración de derechos hacia alguno de los estudiantes de la comunidad educativa, la persona que pesquise el hecho deberá informar inmediatamente al Director, quien es responsable del proceso, a la Subdirectora de Formación y Convivencia y a las profesionales de Convivencia Escolar, a fin de activar el protocolo a la brevedad.

La persona designada recabará antecedentes, a fin de cerciorarse de que el hecho pesquisado se basa en elementos concretos y no supuestos.

Para ello, se llevará a cabo una investigación que contemple como máximo 10 días hábiles.

En ese periodo se deberá:

Entrevistar al alumno o alumna afectado/a, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del/la estudiante, sin exponer sus experiencias frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos.

Citar a los padres o adultos responsables del/la menor afectado/a, informándoles de la recepción de los antecedentes

y el tipo de vulneración observada, e indagar en el contexto del estudiante. En caso de evidenciarse una situación de vulneración irreversible o sin posibilidad de mejora, el colegio deberá cumplir con la obligación de realizar la denuncia correspondiente, de acuerdo se detalla en numeral 9 del presente protocolo.

En entrevista con los padres o adultos responsables, se tomarán acuerdos concretos, los cuales tendrán la finalidad de mejorar la situación o hecho evidenciado, dando para ello un plazo acorde a la necesidad que debe ser suplida con urgencia (máximo 30 días, en los cuales el establecimiento pueda evidenciar que la situación de vulneración sea revertida).

Se dejará registro de las entrevistas con los padres o adultos responsables, y con los estudiantes afectados. Así también, se dejará registro de los acuerdos tomados y los plazos requeridos para ello, dejando como constancia la firma del apoderado.

Se realizará un seguimiento a través de observación, reporte de los profesores de los alumnos/as afectados y entrevistas con los mismos estudiantes, a fin de cerciorarse del cumplimiento de los acuerdos pactados con los padres o adultos responsables.

Cumplíéndose los plazos establecidos, las profesionales de formación y convivencia relacionadas con el caso, se reunirán con la Dirección a fin de evaluar la situación del/la menor. En caso del no cumplimiento de los acuerdos pactados o no evidenciar mejoras en la situación del/la estudiante, se procederá a denunciar los hechos a las entidades respectivas, es decir, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.

Por su parte, el establecimiento brindará a los estudiantes afectados medidas de resguardo y formativas, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas en consejo, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

El Colegio solicitará siempre a todas las entidades a las que se derive el niño, el correspondiente informe, con el objeto de poder hacer seguimiento del caso de vulneración del alumno. Toda la información que se reciba desde las entidades se añadirá al expediente del alumno que corresponda.

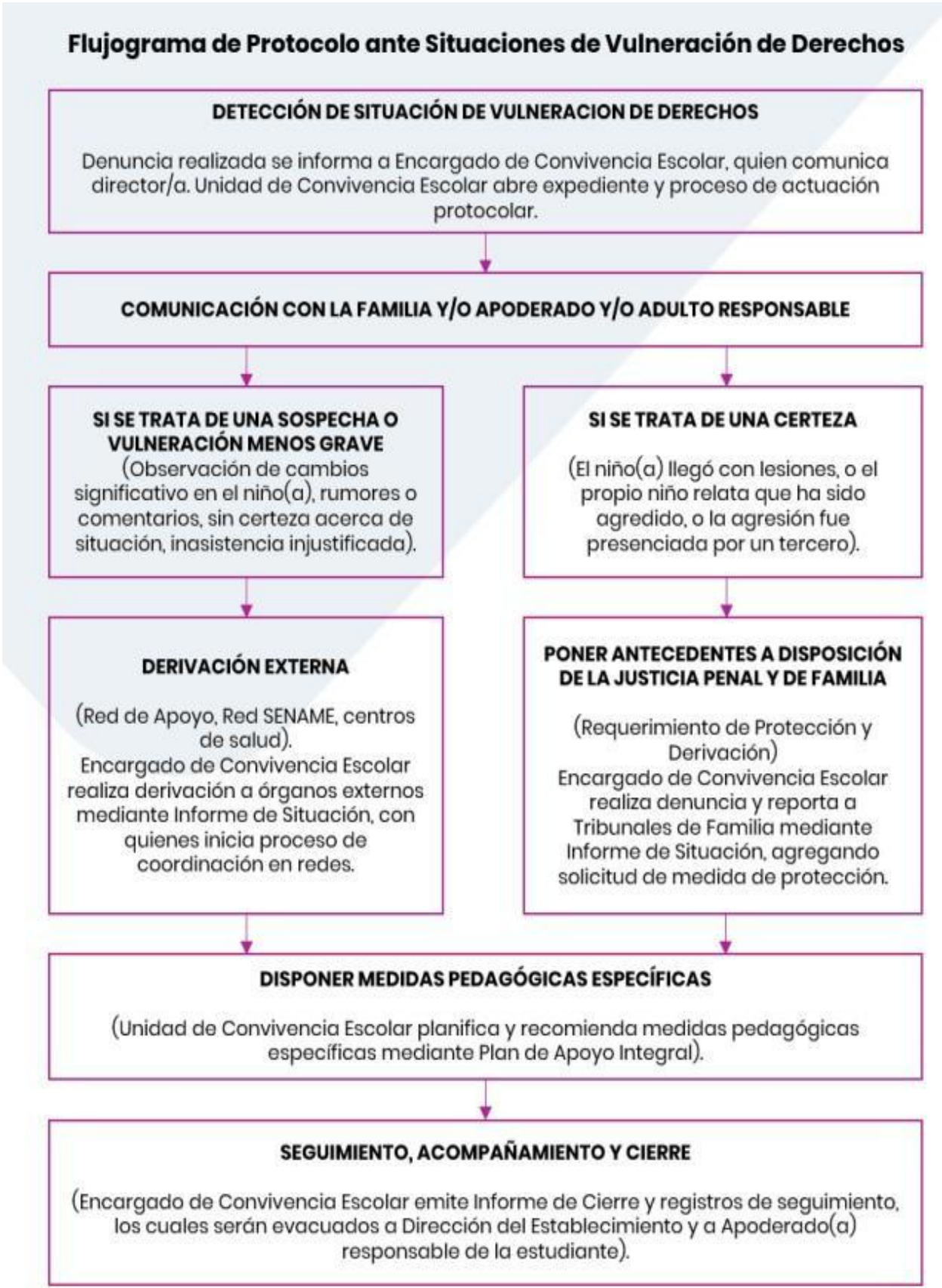
- 1. El director, o la persona a quien este se lo encomiende, deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:**

En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley N.º 19.968.

En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con

el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños.

Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.



**3.10.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y
HECHOS DE CONNOTACIÓN
SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA
INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Además de las labores y funciones educativas propias del establecimiento, así como el deseo y anhelo de formar futuros profesionales con una educación de excelencia, el Colegio Particular Byennèt vela por la protección de sus estudiantes, priorizando siempre el bienestar del/a niño/a ante cualquier situación de maltrato, ya sea físico o psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil.

Delitos sexuales contra menores

Los delitos sexuales son aquellos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexual de las personas.

En nuestro Código Penal, se encuentran contemplados los siguientes:

Violación,

Estupro,

Incesto,

Corrupción de menores o Sodomía,

Abuso Sexual,

Abuso Sexual Agravado,

Producción de Material Pornográfico de Menor de Edad,

Comercialización de Material Pornográfico de Menor de Edad,

Adquisición y Almacenamiento de material pornográfico de Menor de Edad,

La explotación sexual de niñas, niños y adolescentes y

Trata de Personas con fines de explotación sexual.

2. Síntomas que pueden indicar que un niño está siendo víctima de un delito sexual

¿Cómo reconocer si un niño ha sido víctima de abuso sexual?

Signos físicos de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual:

Si tiene dificultad para sentarse, o bien, para andar.

Ropa interior rasgada o manchada.

Si tiene dolores abdominales o pélvicos.

Si se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.

Infecciones urinarias o genitales.

Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.

Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, o alrededor de estos, que no se explican como accidentales.

Evidentes dificultades en la defecación y que no se deben motivos de alimentación.

l) Si no puede controlar esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han sido controlados primariamente.

j) Somatizaciones y signos de angustia:

Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño. Signos emocionales o psicológicos de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual:

Si el niño muestra un cambio repentino de la conducta, ya sea presentando inhibición o irritabilidad social.

Si el niño baja repentinamente su rendimiento escolar.

Si el menor padece de algún trastorno como depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

En el caso de que el niño experimente una baja autoestima y valoración personal, o bien, sienta culpa o vergüenza extrema.

Si existe reticencia al contacto físico, o bien, aislamiento y escasa relación con sus compañeros.

Si no quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas, a desnudarse y a bañarse.

Intentos o ideación suicida; o autolesiones.

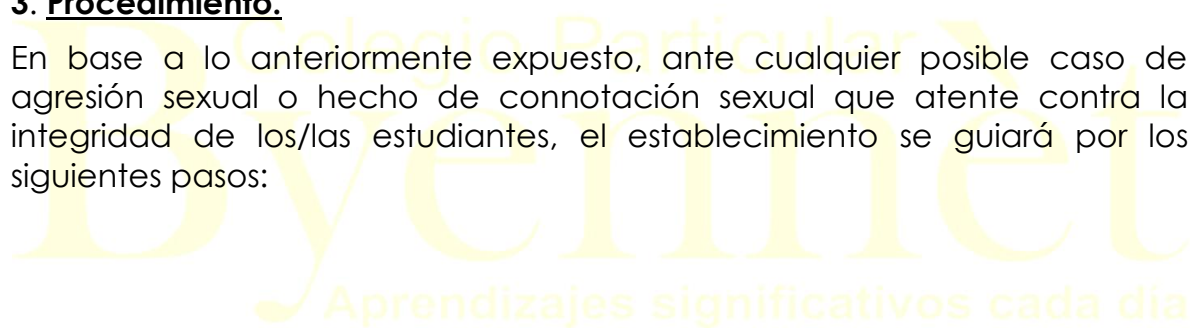
Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

Si en las niñas se presenta un miedo "inexplicable" de embarazo.

Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina

3. Procedimiento.

En base a lo anteriormente expuesto, ante cualquier posible caso de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de los/las estudiantes, el establecimiento se guiará por los siguientes pasos:



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

PRIMERA ETAPA:

Detección y derivación a un centro asistencial.

Ante la detección o denuncia de algún miembro del establecimiento educacional de una situación de este tipo, se deberá informar al Director, quien será responsable del proceso, a la encargada de Convivencia Escolar, quienes, una vez recibida la información, deberán activar el protocolo, realizando las acciones y medidas descritas a continuación.

Por detección se entenderá que algún adulto de la comunidad educativa tome conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea familiar o no.

La persona designada para investigar el hecho, deberá reunir la mayor cantidad de antecedentes, a fin de contextualizar la situación (observación, entrevistas, etc.) y establecer los hechos, tendrá como plazo máximo 48 horas para realizar esta tarea.

Posteriormente se deberá actuar de acuerdo a lo establecido más adelante en el protocolo, según se considere "sospecha" o "certeza". Sin perjuicio de lo anterior, ante la sola sospecha de un posible abuso, se deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente en el Ministerio Público, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Es de vital importancia que se actúe con reserva protegiendo en todo momento la privacidad del menor. Se evitará que el/la alumno/a deba repetir su relato frente a otros adultos al interior del Colegio, evitando así la victimización secundaria. Además, se velará porque los alumnos estén en todo momento acompañados, ya sea por sus padres o un adulto significativo.

La persona a cargo llevará periódicamente entrevistas con la familia del afectado/a, a fin de mantenerles informados respecto de los hechos acontecidos, realizar el debido seguimiento y cerciorarse de que el núcleo familiar este cumplimiento con lo establecido por el protocolo.

Si se trata de una sospecha, se debe tener en consideración lo siguiente:

Sospecha infundada (sin antecedentes concretos): Inmediatamente después del periodo de investigación, se informará a los apoderados del menor sobre la inquietud del establecimiento y lo que se ha pesquisado al respecto, y además se les solicitará un informe psicológico de una evaluación y/o tratamiento por un profesional externo, el cual deben hacer llegar en un plazo de 15 a 30 días.

Sospecha fundada (antecedentes que dan cuenta que algo está ocurriendo, sin embargo, no hay certeza al respecto): Se debe realizar una derivación externa que ayude a confirmar o descartar dichas sospechas.

Es por ello que el establecimiento debe velar porque la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, por lo que debe contar con redes locales de apoyo (Red de apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, etc.).

En ambos casos de sospecha, es importante dedicarse a observar los cambios que presente el/la niño/a y estar atentos a los rumores o comentarios que hablen de una posible situación de maltrato o abuso sexual.

Si, por el contrario, se trata de una certeza, ya sea porque el menor se presenta con lesiones que revelan agresión, o el/a mismo/a niño/a relata que fue agredido o acosado sexualmente, o si el hecho fue presenciado por terceros, es fundamental poner los antecedentes pertinentes a disposición de la justicia u organismos encargados, según se indica en la tercera Etapa.

En el caso de existir algún tipo de lesión, o bien, habiendo sospecha de la comisión de una violación, se trasladará al niño al centro asistencial más cercano para que sea examinado actuando como si se tratase de un accidente escolar, por lo que no se solicitará de permiso por parte de la familia, solo se les informará, ya que en caso que el agresor sea parte del núcleo familiar pudiese oponer resistencia a ello.

SEGUNDA ETAPA: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

En el caso de que exista una sospecha, fundada o infundada, o una certeza, debe ponerse en conocimiento de la familia, de forma inmediata para efectos de llevar a cabo una entrevista con el apoderado, o bien, otro familiar cercano al alumno. Para ello, se tomará contacto con dicha persona por cualquier vía idónea: sea a través del cuaderno de comunicaciones, correo electrónico o llamada telefónica.

En dicha entrevista, se le comunicará al apoderado o a quien corresponda lo siguiente:

En el caso de que se trate de una sospecha infundada, se le comunicará a la familia, con el objeto de que se derive al menor con un profesional externo, de acuerdo indica el numeral 5.1 anterior.

En el caso de existir una sospecha fundada, se le dará a conocer al apoderado la derivación a una red local de apoyo, tal como señala el numeral 5.2 precedente.

Si se hubiera puesto una denuncia, se le informará al apoderado de esta circunstancia, en el caso de que los actos revistan el carácter de delito, con el objeto de que se tomen las acciones legales en caso de ser pertinente.

Además de lo anterior, el psicólogo a cargo de la entrevista le propondrá al apoderado un plan para afrontar las consecuencias del posible delito del que haya sido víctima.

Una vez que se llegue a un acuerdo, se firmará un compromiso, siguiendo las normas establecidas en el Reglamento Interno.

La comunicación con la familia se mantendrá, principalmente, a través del cuaderno de comunicaciones, salvo que, por la gravedad del asunto, se deba tomar contacto con ésta a través de correo ELECTRONICO.

TERCERA ETAPA: DENUNCIA, SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EXTERNOS DE LOS QUE SEA OBJETO EL NIÑO

El Colegio deberá efectuar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las siguientes 24 horas desde que tenga conocimiento de los actos que revisten el carácter de delito. Es decir, debe poner la denuncia una vez que exista una certeza de que el niño haya sido víctima de una acción delictiva de tipo sexual, o bien, una vez que la sospecha sea fundada. Para ello, el funcionario del colegio que tome conocimiento del hecho deberá comunicárselo al director de forma inmediata. Será el director, o la persona a quien este se lo encomiende, el encargado de hacer la denuncia ante la entidad correspondiente.

En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, el director del Colegio deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.

Con todo, si se sospecha que la agresión sexual proviene desde la propia familia del niño, se solicitará la aplicación de medidas de protección por parte del tribunal de familia competente, de acuerdo se indica en la Tercera Etapa. Igualmente, se pedirá una medida de protección en el caso de que, una vez puestos los antecedentes en conocimiento de la familia, esta no efectúe los resguardos pertinentes, ni tome las acciones legales correspondientes.

Luego de poner los antecedentes a disposición de la justicia (en caso que sea una certeza y no una sospecha) se solicitará tomar comunicación con centros especializados (Red de apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, etc.), que por orden de la autoridad respectiva sean los encargados de ejecutar aquellos programas especialmente destinados a resguardar al niño. Asimismo, se les solicitará la remisión de los antecedentes necesarios para poder hacer el respectivo seguimiento al caso del niño.

CUARTA ETAPA: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CONTRA DE LOS AGRESORES Y MEDIDAS DE RESGUARDO DE DEL NIÑO O NIÑA VÍCTIMA DEL DELITO

Las medidas disciplinarias que el Colegio aplicará variarán dependiendo de la persona que haya agredido al niño:

Si los hechos que revisten el carácter de delito fueran cometidos por el personal del Colegio, mientras dure la investigación, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el/la niño/a, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, se actuará según lo dispongan las autoridades

judiciales pertinentes.

Si ocurre que el agresor es otro menor de edad, se entregarán los antecedentes a los organismos responsables, conforme lo señalan los numerales precedentes, y se iniciará un procedimiento de aplicación de medidas y de sanciones, de conformidad a lo que dispone el Reglamento Interno. Cabe recordar que, en el caso de que el menor de edad que haya realizado el acto que reviste el carácter de delito sea mayor de 14 años, deberá realizarse la denuncia penal ante las autoridades correspondientes.

En el caso de que el victimario sea otro apoderado del establecimiento, se aplicará el procedimiento de sanción a las faltas a la convivencia escolar que cometan los apoderados, establecido en el Reglamento Interno, sin perjuicio de dar cumplimiento a las medidas punitivas y cautelares establecidas por la ley. En virtud de este procedimiento, el apoderado de quien se sospeche que haya cometido un delito sexual en contra de un alumno del establecimiento, se le suspenderá su calidad de apoderado mientras dure la investigación penal, y se haya resuelto el litigio pendiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante resguardar la identidad del acusado o acusada, o quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre firme y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados se determinarán por Dirección, siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento Interno, velando porque los alumnos reciban apoyo pedagógico y psicosocial.

Es importante considerar que el rendimiento de los estudiantes se puede ver afectado en respuesta a la situación vivenciada, por lo que las medidas pedagógicas deben velar por apoyar el normal desarrollo educativo del/la menor; y las psicosociales por brindar el adecuado acompañamiento y contención, tanto a los estudiantes como sus familias.

Las medidas aplicadas variarán dependiendo de la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características de personalidad de los estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Flujograma Protocolo ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual hacia estudiantes.



Byennet
Aprendizajes significativos cada día

Flujograma Protocolo Actuación ante Prácticas Abusivas Sexuales



**4 VIII ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO
DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL
ESTABLECIMIENTOS**

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

Este cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público. La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

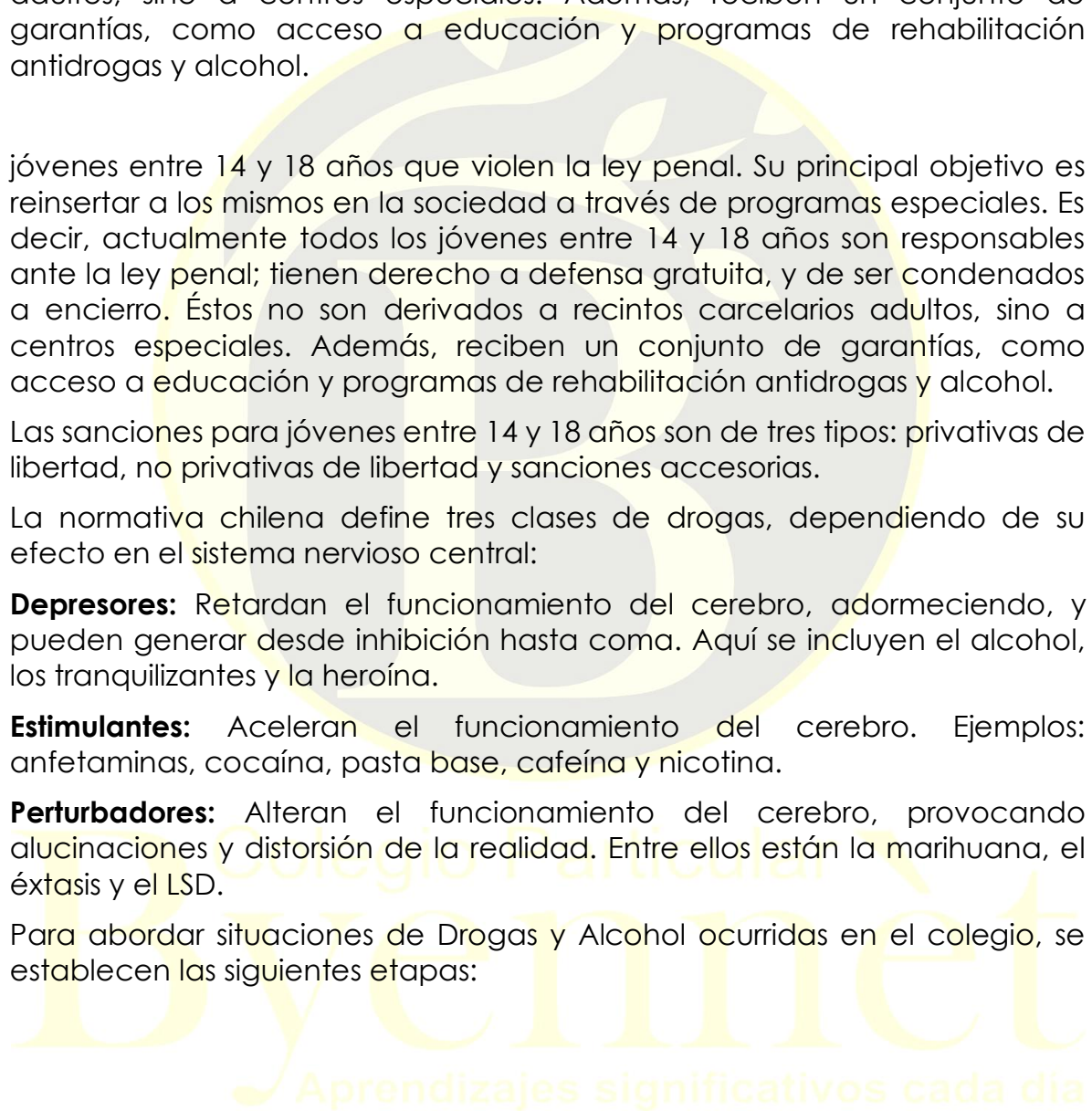
La normativa chilena define tres clases de drogas, dependiendo de su efecto en el sistema nervioso central:

Depresores: Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciendo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.

Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina.

Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

Para abordar situaciones de Drogas y Alcohol ocurridas en el colegio, se establecen las siguientes etapas:



I.- ETAPAPREVENTIVA –

La dirección del colegio tiene la responsabilidad de: ejecutar las siguientes estrategias de prevención de porte, consumo y tráfico de drogas dentro del establecimiento:

Realización de charlas anuales de la P.D.I, Poder judicial y/o Carabineros de Chile donde se les explique la Ley 20.000 y la Ley de responsabilidad penal a alumnos del establecimiento.

Publicación en la página web del colegio www.colegiobyennet.cl del protocolo de actuación frente a casos de porte, consumo y tráfico de drogas dentro del establecimiento.

Socialización del protocolo mencionado en Consejo de profesores, reuniones de apoderados, Consejo escolar y Consejos de curso.



II.- ETAPA

Protocolo ante la detección de porte, consumo o tráfico de drogas dentro del establecimiento

DENUNCIA Y PRIMERAS ACCIONES

Consideraciones generales:

Ante la detección de consumo, porte o tráfico de drogas dentro del establecimiento y de acuerdo con las leyes vigentes de responsabilidad penal y ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, el colegio deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta, ante la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados. Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar (Director del establecimiento) deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

Acciones a seguir:

Todo miembro de la comunidad escolar, que sospeche u observe el consumo, porte o tráfico de consumo de drogas o estupefacientes, dentro del establecimiento, deberá informar inmediatamente a la Inspectora General. En caso de que no encuentre disponible informará al Director.

Inspección general activará el presente protocolo e informará, dentro de las siguientes 24 horas al Director.

La Subdirectora de Formación y Convivencia, o quien ella designe, realizará las siguientes acciones según sea el caso;

En caso de que un estudiante llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y, de acuerdo al debido proceso, se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, evaluadas particularmente.

En caso de porte y/o uso de vapores, tabaco, alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes, en actividades escolares o representando al Colegio, un miembro de inspección general entrevistará a él/ella o los estudiantes involucrados.

La Subdirectora de Formación y Convivencia del

El establecimiento citará a los apoderados de el/ella o los estudiantes involucrados y solicitará autorización para que estos sean entrevistados por el psicólogo o psicóloga. El apoderado decide si estará o no presente en la entrevista con el o la profesional.

RECABAR INFORMACIÓN

Ante la sospecha de consumo, tráfico o porte, Inspectoría general dispondrá de 5 días hábiles luego de recibida la denuncia para recabar información en torno a los hechos con los estudiantes involucrados.

c- RESOLUCIÓN Y MEDIDAS DE APOYO.

Una vez finalizada la investigación Inspectoría general levantará los antecedentes y junto al equipo de convivencia escolar diseñará un plan de apoyo a los estudiantes involucrados. Este plan puede contemplar acompañamiento de parte de un especialista externo, derivaciones a organismo competentes, denuncia al Tribunal de Familia, entre otras.

Si en las entrevistas con apoderados y/o alumnos se denota negligencia parental, los alumnos serán derivados a la entidad correspondiente.

El director junto a la Inspectora general serán los encargados de analizar los antecedentes disciplinarios del alumno y/o alumna con el fin de determinar una sanción de acuerdo con el Reglamento interno, considerando la falta como gravísima. Las sanciones pueden ir desde la firma de condicionalidad, o cancelación de matrícula. Para esto se considerarán todas las agravantes y atenuantes expresadas en el presente reglamento.

El poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicos por parte de un estudiante del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Cabe señalar, que aún, considerando las agravantes y atenuantes señaladas en el nuestro reglamento interno, se deberá realizar trabajo reparatorio, así como estar llano a ser entrevistado por los profesionales competentes del establecimiento (profesor jefe, equipo , director), a lo largo del año escolar.

De permanecer el estudiante en el establecimiento, deberá ser tratado por un psicólogo externo quien mantendrá contacto con la psicóloga de convivencia del colegio.

En el caso de que el alumno/a reconozca problemas de consumo, será el equipo de convivencia escolar junto a inspección general los encargados de citar a los apoderados y crear un plan de formación preventiva educacional para el o los estudiantes involucrados, aunando criterios de apoyo. Entre las acciones se podrá considerar, entre otras:

Solicitar a los apoderados apoyo con un especialista externo. Al cual el colegio realiza un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.

Establecer los acuerdos, acciones y / o compromisos de los actores involucrados a nivel individual, familiar y de Colegio.

En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional mantendrá una coordinación permanente. Tendrán 7 días hábiles para presentar documentación que certifique que fue o será atendido. Cada 15 días deberán presentar al establecimiento documentación que certifique las atenciones realizadas.

Se asegurará el derecho que tienen los niños y jóvenes a dar continuidad a sus estudios para lo cual un miembro del equipo de convivencia escolar hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Si los padres se oponen al acompañamiento o tratamiento indicado para el estudiante el colegio podrá denunciar o derivar el caso por vulneración de derechos a una de las entidades expuestas anteriormente.

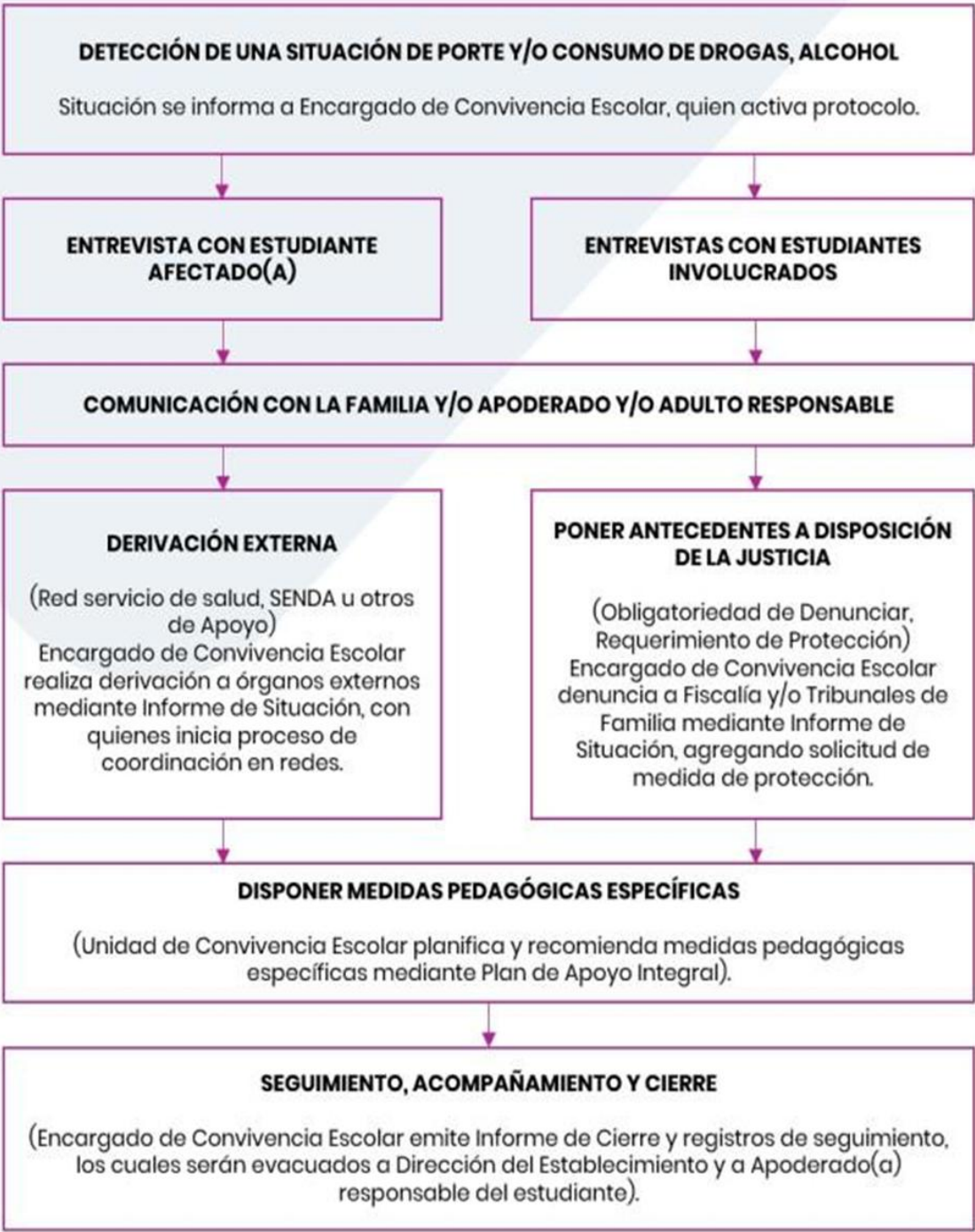
APELACIÓN

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el colegio los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar reevaluar la denuncia o reevaluar la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

SEGUIMIENTO

El equipo de Inspectoría general derivará el caso al equipo de Convivencia escolar quien cotejará se realicen las acciones determinadas en el Plan de Apoyo a los estudiantes involucrados.

**Flujograma Protocolo Actuación ante Situaciones de Porte
y/o Consumo de Drogas, Alcohol**



COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

A- Familia del estudiante involucrado: Luego de la entrevista inicial, se realizará un acompañamiento al estudiante y la familia, momento en el cual se podrá entregar información pertinente respecto al proceso que se realizó posteriormente a la denuncia.

B- Funcionarios: La comunicación con los profesores u otros funcionarios será evaluada y entregada, por el Director u otra persona que él designe. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación.

C- Padres y/ o apoderados: Con relación a los apoderados con los estudiantes del curso, se evaluará en cada caso, las medidas formativas pedagógicas que puedan realizarse por parte del equipo de prevención.

RESPECTO AL PORTE O CONSUMO DE DROGAS, TABACO, ALCOHOL DE PARTE DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA APODERADOS, PADRE, MADRE O FUNCIONARIO EN EL COLEGIO.

En el caso de que un adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio.

Por otra parte, está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad.

En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.

4.1 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes y garantizar el uso del Seguro Escolar, teniendo presente que el colegio cuenta con personal paramédico para atender cualquier situación de accidente, el colegio establece el siguiente protocolo de accidentes escolares:

Accidente Leve

(Se consideran accidentes leves: rasmillones, golpes livianos en cualquier parte del cuerpo, cortes en las manos ocasionados por papel u otros).

El estudiante será llevado a la enfermería y se le prestarán los primeros auxilios por parte de la Paramédico del colegio.

Si se considera adecuado que haga reposo en su casa y al cuidado de su apoderado(a), se procederá a llamarlo para que retire al estudiante.

Se confeccionará por parte del Colegio, el Informe del Accidente firmado por el Inspector General.

Accidente Grave

(Se consideran accidentes graves: cualquier fractura expuesta, fracturas internas, golpes en la cabeza, golpes en la espalda, fractura de dientes, golpes en los ojos y/o párpados).

La paramédico del colegio prestará los primeros auxilios, revisará y aplicará la atención primaria requerida por el estudiante.

Desde la Inspectoría se llamará vía telefónica a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar su traslado al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. Se otorgará el seguro escolar correspondiente.

Inspectoría, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

En caso de ser necesario el traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano, con capacidad para atender dicha situación (Hospital Regional de Copiapó). Se coordinará con los Padres y/o Apoderados y será llevado en vehículo particular, taxi o Uber en compañía de un adulto responsable. (Paramédico del Colegio o Inspector).

En caso que no sea posible ubicar a los Padres y/o Apoderados, se llevará en forma inmediata al Centro Asistencial más cercano.

4.2X

**MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA
HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL**



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- El Colegio Particular Byennèt debe mantenerse permanentemente en buenas condiciones de orden y limpieza, para lo cual se cuenta con Asistentes a la Educación encargados de asear cada uno de los diferentes sectores del colegio.

Durante las horas de clases el aseo se orienta preferentemente a patios, corredores y baños, en especial estos últimos, que deben ser limpiados y ventilados después de cada recreo.

Al término de cada jornada escolar, se debe limpiar, ventilar y ordenar las salas de clases y oficinas, a fin de que se encuentren en condiciones de ser ocupadas al día siguiente.

2- Se efectuará un procedimiento de fumigación semestralmente, con el objeto prevenir la entrada de vectores y/o plagas.

3.- Es obligación de toda la comunidad, en especial de los estudiantes, el procurar que el colegio mantenga un buen nivel de limpieza, evitando botar basuras en lugares que no sean los tarros basureros que existen en diversos sectores del colegio, en especial en las salas de clase.

XI

REGULACIONES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

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

La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Toma de conocimiento:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quien debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el orientador. Asimismo, debe entregar un certificado y/o informe médico al colegio al momento de notificar su embarazo.

El orientador y el profesor jefe deben citar a la estudiante a entrevista en caso de que el padre y/o apoderado no esté en conocimiento aún de la situación, de lo contrario deben citar a la estudiante y apoderado con el objetivo de acoger, orientar e informar tanto sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio los apoyará en el proceso.

En entrevista con el apoderado se debe ahondar en aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. En este sentido, el colegio informará formalmente, por escrito, al alumno y apoderado de sus derechos, responsabilidades y flexibilizaciones con las que cuenta en su período de embarazo. Asimismo, se coordinará con los apoderados los medios específicos de comunicaciones y las siguientes acciones a desarrollar.

También se deben solicitar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y posteriores certificados médicos que acrediten su condición.

Inspectoría General informará a la enfermera del Colegio para que brinde la atención correspondiente a la estudiante, además informará al consejo de profesores para facilitar la estadía de la estudiante en el establecimiento (salida al baño, uso de buzo, salidas a control médico, entre otras).

La UTP en conjunto con la orientadora y coordinador de ciclo organizarán la adecuación curricular para otorgar un plan académico que favorezca el proceso de la estudiante.

Es necesario tener presente la importancia de registrar las entrevistas de activación del protocolo de retención escolar de estudiantes padres,

madres y embarazadas, al igual que el seguimiento hasta llegar



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

al cierre del proceso.

Plan académico

El Departamento de Orientación, la directora Pedagógica, y el profesor jefe, quien será responsable del plan de trabajo que se establezca, elaborarán una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita desenvolverse de manera regular en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, serán coordinadas en conjunto con la educadora diferencial del establecimiento (evaluación diferenciada), quien asumirá el rol de tutora académica de la estudiante.

El plan académico considerará los OA fundamentales de los programas de estudio, favoreciendo experiencias de aprendizaje de carácter práctico.

Respecto de la clase de educación física, la alumna podrá participar dependiendo de su estado de salud (certificado médico), realizando los ejercicios adecuados a su condición de embarazo.

Seguimiento

El profesor jefe será el tutor general de la estudiante, encargándose de velar por el cumplimiento de las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y al plan académico establecido por los directivos del establecimiento y protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna como con su apoderado.

Informe cierre

El Profesor jefe tutor, debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entregará a las autoridades directivas, al Orientador y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

Aprendizajes significativos cada día

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas se efectúan en todos los niveles del colegio. Tienen como objetivos fundamentales el fortalecer las relaciones de amistad, respeto, convivencia, aceptación, solidaridad y compañerismo entre los integrantes del curso y compañeros de colegio; y fortalecer la autonomía y responsabilidad individual y grupal, estando lejos de sus hogares, reforzando los principios y valores entregados en el hogar y en el colegio. Consecuentemente uno de los aspectos importantes, complementarios a nuestra función educativa, está basado en la diversidad de viajes y visitas escolares a centros de interés educacional.

Estas prácticas son indispensables para obtener un desarrollo y aprendizajes en nuestros estudiantes de mejor calidad, abarcando todas las áreas del currículum.

Solicitudes

El profesor presenta la solicitud de salida pedagógica a la dirección Pedagógica e inspectoría general, incluyendo Fechas, Objetivos Pedagógicos, la Autorización que será enviada a los Padres, además debe señalar las formas de financiamiento y hoja de Control Interno con los datos solicitados.

Medio de transporte:

La contratación del medio de transporte a utilizar será ejecutada a través de la dirección del colegio. La empresa de transporte elegida pondrá a disposición del colegio la información requerida en la solicitud de estas salidas

Desarrollo de la salida y aspectos de seguridad:

Antes de la salida del bus se deberá verificar que el del servicio de transporte cuente con:

Antigüedad del bus no superior al año 2020

Capacidad para todos sus pasajeros sentados con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,

Cinturones de seguridad operativos en todos los asientos,

Vehículo con GPS,

Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,

En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,

Hoja de vida del conductor,

Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,

Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha de la salida si este sale a una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale a una zona rural.

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES.

Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.

Observar una actitud responsable y ordenada durante el viaje.

Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

El alumno/a deberá asumir con respeto y obediencia las tareas e itinerarios que están establecidos como parte de la salida y aquellas modificaciones que por razones de fuerza mayor se pudieran tomar.

El alumno/a deberá manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante la salida, manteniendo una buena actitud.

OTRAS DISPOSICIONES

Cada alumno, antes de la salida pedagógica, debe tener al día su ficha médica y cuando corresponda su declaración de deportes firmada por su apoderado.

En cada salida habrá, a lo menos dos adultos pertenecientes al colegio, incluido el profesor encargado de la actividad académica, además de apoderados colaboradores elegidos como asistentes para acompañar a la delegación de estudiantes. Cuando sea necesario, como mínimo, **se considerará un adulto por cada 10 estudiantes, a excepción de educación parvularia en que se considera un adulto por 4 niños.**

Los apoderados acompañantes deberán acatar las normas contenidas en el documento anexo N°1.-

El Docente de la delegación llevará la carpeta con todos los datos de los alumnos, nombre de padres, dirección, teléfonos de contacto, etc.

Al salir del colegio, el docente encargado debe dejar en la portería la nómina de las personas que viajan, como así también fecha y hora de retorno, además de teléfono de contacto y una hoja de ruta tentativa de la actividad.

Al llegar al destino deben llamar a Portería avisando que llegaron sin novedad, y de regreso al colegio deben contactarse en secretaría avisando que ya se encuentran en el establecimiento.

Si el viaje de estudios durará más de un día, el docente llamará diariamente al establecimiento para dar cuenta de las novedades.

Al regresar al colegio, el docente informará brevemente de las novedades, si las hubiera.

Aprendizajes significativos cada día

CONTROL

Durante la salida, los profesores acompañantes, representan a la Dirección del Colegio y están facultados para evaluar y resolver cualquier situación imprevista.

Toda situación imprevista debe ser inmediatamente informada a la Dirección del Colegio quien informará a los padres. Si la situación imprevista corresponde a una falta del alumno junto con informar a los padres se les comunicará la decisión del Colegio respecto de lo ocurrido.

Durante la salida el profesor a cargo debe observar el cumplimiento de normas básicas de control:

La distribución de los adultos en cada bus se hará en base a la siguiente ubicación: en la parte trasera, en el sector medio y en la parte delantera del transporte. En caso de viajar dos profesores, uno estará en la parte delantera y otro atrás. Esta distribución es de responsabilidad del jefe de delegación, con acuerdo del Inspector General.

- **Mientras dure la salida los alumnos están bajo las disposiciones del Reglamento Interno.**

PROCEDIMIENTO DE CONTROL EN CASOS DE EMERGENCIA:

Teniendo a la vista los riesgos implícitos en las diferentes salidas pedagógicas, deportivas y de banda, es aconsejable tener dispuesto un plan de control y manejo de emergencias que pudieran afectar a nuestros alumnos y profesores, producidas en actividades con responsabilidad directa del colegio. Para este efecto se disponen las siguientes acciones:

El responsable directo de la actividad debe comunicarse con el Director o algún miembro de la Dirección: Inspector General o dirección o bien a través de la Secretaría, de la forma más rápida posible.

Para este efecto, el profesor encargado debe preocuparse de llevar los números de teléfonos directos para comunicarse rápidamente con el Colegio. Del mismo modo debe llevar los teléfonos de los servicios de emergencia, (Carabineros, Ambulancia, Bomberos).

De ocurrir una emergencia como un sismo de alta intensidad, que requiera evacuación del recinto visitado y sin posibilidad de comunicación, el procedimiento es el siguiente:

Volver al colegio cuando la autoridad civil así lo permita.

Señalar un punto de entrega (en caso de emergencia) previo aviso al colegio.

Establecer contacto vía mensajería, para recibir indicaciones del colegio.

En caso de evacuación seguir lo establecido por la ONEMI, y esperar en el sitio asignado.

La indicación debe ser transmitida al colegio, tan pronto sea posible, a fin de disponer la información para las familias.

La supervisión del cumplimiento de este reglamento corresponde a la encargada de Convivencia.

Aprendizajes significativos cada día

Ili.8 Estudiantes con tratamientos médicos

En el caso del padecimiento de alguna enfermedad y/o cumplimiento de un tratamiento médico farmacológico:

El apoderado debe informar al profesor jefe correspondiente para velar por el correcto cumplimiento del mismo y adjuntar certificado médico actualizado que asegure expresamente que la condición del alumno es apropiada para participar de la salida pedagógica.

El alumno es el principal responsable de tomar las precauciones exigidas por su situación médica.

Frente a una situación de extrema urgencia, provocada por la condición médica del alumno, el profesor jefe podrá enviarlo de regreso, velando siempre por el bienestar del mismo. La familia deberá asumir los costos que esto involucre.

Toda situación no prevista en el Reglamento Interno del colegio será resuelta por la Dirección del Colegio.

III.9 Informe Final:

Al culminar la actividad pedagógica el Profesor encargado deberá entregar, a la directora pedagógica, una breve reseña de las actividades desarrolladas y logros académicos obtenidos en cada visita, además entregar un registro fotográfico. Ésta información será colocada en la Página WEB y medios de difusión.

.

ANEXO N° 1

A LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

FUNCIONES DE LOS APODERADOS INTEGRANTES DE DELEGACIÓN DE SALIDAS ACADÉMICAS

- 1.- El apoderado colaborará y apoyará en aquello que le indique el profesor a cargo de la actividad.
- 2.- El profesor a cargo indicará a los apoderados de la delegación un punto de encuentro durante el desarrollo de la actividad.
- 3.- El profesor a cargo de la actividad distribuirá un número específico de alumnos que estarán a cargo del apoderado.
- 4.- El apoderado cuidará al grupo de alumnos a su cargo durante el traslado y desarrollo de la actividad, velando que permanezcan unidos al grupo y que cumplan con las normas disciplinarias.
- 5.- El apoderado dará aviso al profesor a cargo cuando un alumno de su grupo requiera ir al baño, para que el docente tome conocimiento e indique quién acompañará al estudiante, objeto de que el grupo no quede sin supervisión.
- 6.- El apoderado notificará al profesor a cargo cualquier situación anómala, quien se encargará de la situación.
- 7.- La función de apoyo de los apoderados finaliza una vez que los alumnos regresan al colegio.

ANEXO N° 2

A LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

CONTROL INTERNO

Profesor a cargo	
Nombre de la Actividad	
Asignatura	
Día	
Hora Salida	
Hora Llegada	
Lugar de Visita	
Curso	
Número de Alumnos	
Medio de Transporte	
Formato de solicitud de autorización a los apoderados	
Profesor acompañante	
Asistente de la Educación	
Apoderados acompañantes	
Planificación Pedagógica de la actividad	Técnico de la actividad
Objetivos transversales de la actividad	
Datos del transporte: conductor, compañía, patente , revisión de la condición general del vehículo	

ANEXO N° 3

A LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

REGULACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Serán consideradas faltas

Comprar, consumir, guardar y/o distribuir entre sus compañeros cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o cualquier tipo de drogas.

Si fuera el caso, escaparse del hotel o de lugares donde se esté alojando o donde se realice una visita o una actividad propia del viaje.

Ocasionar desórdenes en los hoteles, museos o lugares visitados.

Ocasionar destrozos o deterioro de la propiedad privada o pública, los que deberán ser repuestos por el causante y/o sus padres.

Ser parte de actitudes violentas que pongan en riesgo la integridad física propia o ajena.

Mantener actitudes o realizar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

Salir por cualquier necesidad sin dar aviso a sus profesores.

Las transgresiones mencionadas serán consideradas como faltas “muy graves” por lo que el consejo de profesores que asisten a salidas pedagógicas, puede tomar las siguientes acciones:

Generar compromisos con los alumnos

Aplicar sanciones disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno del Colegio.

Enviar de regreso a los alumnos que hayan cometido la falta, debiendo la familia asumir los costos que ello implique.

Las acciones disciplinarias deberán ser informadas al Director y al Inspector General. Dependiendo de la medida tomada se procederá según el Reglamento Interno del Colegio

En caso de enviar de regreso a alumnos que hayan cometido faltas se seguirá el siguiente procedimiento:

El jefe de delegación convocará al Consejo de Profesores de la salida pedagógica para evaluar la situación y decidir las acciones a tomar.

El jefe de delegación notificará a Rectoría y pedirá aprobación para las acciones a tomar.

La Dirección del Colegio, Profesor Tutor y/o docente informará la sanción a los apoderados de él/los alumnos involucrados.

La Dirección del Colegio citará a los apoderados de él/los alumno involucrados.

Será un profesor de la delegación quien retornará con él/los alumnos involucrados

El profesor que regresa con los alumnos notificará al jefe de delegación una vez que los alumnos hayan sido entregados a sus familias.

La siguiente colilla debe ser entregada firmada AL MOMENTO DE LA MATRICULA Y ES UNA AUTORIZACIÓN TOTAL DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

**NORMAS, FALTAS, MEDIDAS
DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

CLASIFICACIÓN DE FALTAS

La gradualidad de las faltas en leves, graves y gravísimas, se relaciona tanto con el daño causado, como con el desarrollo psicológico y nivel de madurez de los estudiantes infractores, por lo tanto, esta clasificación no considera el nivel de enseñanza que cursan los estudiantes.

Faltas leves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, de menor magnitud y que principalmente alteran el orden en la sala de clases o de cualquier espacio educativo. Todas estas faltas se consideran leves siempre que no haya reincidencia (más de tres veces), en dicho caso se considerarán faltas graves.

Faltas graves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio del colegio y el proceso educativo. Todas estas faltas se consideran graves siempre que no haya reincidencia (más de dos veces). En dicho caso se considerarán faltas gravísimas.

Faltas gravísimas: Son aquellas actitudes y/o comportamientos que dañan negativamente el fluir de la convivencia escolar y pedagógica, requiriendo para su atención y derivación la intervención de un especialista.

DEL JUSTO Y DEBIDO PROCESO

Es la aplicación de toda sanción justa que ante faltas que transgredan la Normativa Del Reglamento Interno del Colegio Particular Byennèt, la cual deberá respetar las garantías del Justo y Debido Proceso en forma racional, equitativa, transparente y sin arbitrariedades, la que contempla los siguientes puntos:

Presunción de inocencia:

Cualquier estudiante de nuestro Colegio, tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras se pruebe su culpabilidad, siendo considerado inocente hasta que la investigación realizada por el Colegio pruebe lo contrario.

Derecho del inculpado a ser oído:

El estudiante sancionado siempre tendrá derecho a ser oído por un adulto, donde podrá exponer la falta cometida y las razones de la misma. En ningún caso podrá ser enjuiciado por parte de un adulto.

Autoridad con atribuciones para sancionar:

La autoridad con atribuciones será la Dirección del Colegio, legalmente constituida, según lo dicta el Reglamento Interno del Colegio, tras seguir todas las etapas que considera el Justo y Debido Proceso.

El estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, debe ser notificado de la investigación y/o proceso en su contra:

La Dirección del Colegio dará a conocer al estudiante y a su apoderado, a través de un informe escrito los resultados de la investigación realizada.

DETALLE DE LA TIPIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTOS MEDIDA Y/O SANCIÓN

TIPIFICACIÓN	FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTOS	MEDIDA Y/O SANCIÓN
	Lanzar papeles al interior de la sala de clases.	Registro en hoja de vida del libro de clases.	Firma de primer compromiso
	Conversar de manera reiterada en clases.	Conversación con el estudiante, con el fin de que asuma su error y pueda generar instancias para su superación,	
	Uso prendas de vestir distintas a lo que indicado en el reglamento interno de convivencia		
	Hasta 3 atrasos al inicio de la jornada diaria o durante el desarrollo de ella.	Citación al apoderado mediante agenda escolar.	
	Uso de cortes de cabello no adecuados, o cortes de fantasía. Usar uñas y largas (con extensiones de fantasía)		
	Y cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve anteriormente mencionada.		

OBSERVACIÓN: El no cumplimiento del compromiso será causal de aplicación de la medida y/o sanción de Condicionalidad.

TIPIFICACIÓN	FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTOS	MEDIDA Y/O SANCIÓN
	De 4 a 11 atrasos al inicio de la Jornada diaria o durante el desarrollo de ella.	Registro en la hoja de vida del libro de clases digital.	Firma de Condicionalidad, por un periodo de cuatro meses el cual será evaluado por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
	Reiteración (en tres o más oportunidades) de incorrecta (FUERA DE LO ESTIPULADO SEGÚN REGLAMENTO DE VESTIMENTA) presentación personal.	Conversación con el estudiante con el fin de que asuma su error y pueda generar instancias para su superación	
	Hacer uso del celular en clases o cualquier actividad académica.	Citación al apoderado (a) telefónicamente y/o mediante agenda escolar	Si la falta es de agresión a cualquier miembro de la Comunidad será aplicada la ley de Aula Segura.
	Burlarse o menoscabar a un estudiante que recibe evaluación diferenciada.	Derivación a especialista	
	Inasistencia o abandono de clases, consejos de curso o actividades complementarias- talleres, estando en el Establecimiento.		
	Traspasar información (soplar), fotografiar copiar o adulterar pruebas o trabajos,		
	Practicar violencia de cualquier modo, dentro o fuera de la sala de clases.		
	Usar vocabulario inapropiado o burlesco que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de las personas, dentro y en los perímetros del establecimiento.		
	Faltar el respeto a cualquier miembro del Colegio, en forma verbal o escrita, a través de cualquier medio.		
	Desórdenes promovidos en forma evidente dentro de la clase, durante los recreos, en visitas de estudio, salidas pedagógicas y ceremonias.		
	Mostrar dentro y fuera del colegio, manifestaciones físicas, interpersonales que no sean acordes a un ambiente educativo y que atenten contra el respeto y las buenas costumbres de la comunidad (ej. Manifestaciones de pololeo, besos en la boca, abrazos y/o caricias de connotación sexual).		

	Rayar el mobiliario y/o deteriorar murallas, ventanas, pisos u otros de la sala de clases, baños o de cualquier dependencia del establecimiento.	Internos o externos. e) Plan de Intervención de cursos, si la situación amerita.	
	Rayar y/o deteriorar prendas de vestir propias o de otras personas.		
	Falsificar firmas.		
	Incumplimiento en el uso del uniforme en actividades tales como actos oficiales, salidas en representación del establecimiento y otras similares.		
	Incumplimiento del estudiante a las instrucciones de los docentes y asistentes de la educación del Colegio en cualquier circunstancia del desarrollo escolar.		
	Hacer mal uso de elementos que no correspondan al trabajo didáctico como: celulares, juegos electrónicos, videos, juguetes, encendedores, revistas, reproductores personales de audio o imagen y otros similares.		
	Cualquier otra falta que no esté expresada, que se aprecie que es de carácter grave		

OBSERVACIÓN: El no cumplimiento de la Condicionalidad será causal de aplicación de la medida y/o sanción de Condicionalidad Extrema y dependiendo de la naturaleza de la falta, si ésta fuera gravísima, dependiendo del tipo de falta se podrá aplicar la cancelación de matrícula o la expulsión.

TIPO DE	FALTAS GRAVÍSIMAS	PROCEDIMIENTOS	MEDIDA Y/O SANCIÓN
	Participar en actos reñidos con la verdad y la honradez, tales como: mentir, entrar a escondidas al establecimiento, tomar el nombre de algún docente u de otra persona sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas, presentar como propios trabajos ajenos, apropiarse de cuadernos, libros u objetos sin la debida autorización	Registro en hoja de vida del libro de clases.	Firma de la Condicionalidad Extrema. por un periodo de cuatro meses
	Acceder ilícitamente a las preguntas de pruebas o exámenes.	Conversación con el estudiante, con el fin de que asuma su error y pueda generar instancias para su superación.	el cual será evaluado por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
	Maltrato verbal, físico o psicológico ocasional o reiterado, a cualquier integrante de la comunidad educativa del Colegio.		Si la falta es de agresión a cualquier miembro de la

Alterar calificaciones y/u observaciones en los libros de clases, en informes personales y otros documentos oficiales del Colegio y/o presentar al establecimiento documentos o datos alterados o falsos como comunicaciones, certificados médicos, autorizaciones u otros similares.	Citación al apoderado(a) telefónicamente y/o mediante agenda escolar	Comunidad será aplicada la ley de Aula Segura. Si el estudiante que se encuentra con condicionalidad extrema comete una falta gravísima, se evaluará la cancelación o no renovación de matrícula o bien la expulsión del establecimiento
12 o más atrasos al inicio de la Jornada diaria o durante el desarrollo de ella.		
Suplantar al apoderado titular y/o suplente para la aplicación de procedimientos evaluativos, conductuales y administrativos.	Derivación a especialistas internos DAE o externos.	
Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos.	Inicio de proceso de investigación.	
Atribuirse la representación del establecimiento o de autoridades estudiantiles sin estar autorizado(a).		
Agredir física o psicológicamente a cualquier	Plan de Intervención de Cursos, si la situación lo amerita.	

Miembro de la Comunidad Escolar.	<u>DENUNCIA LEGAL</u> En caso que la falta esté tipificada como delito en nuestro Código penal se procede a la presentación de los antecedentes a la Justicia Ordinaria, según los canales legales pertinentes. <u>FLAGRANCIA</u> En aquellas situaciones con carácter de delito: - Porte de armas. - Tenencia o porte de drogas. - Vulneración de derechos, - Riñas o agresiones entre estudiantes, etc Se deberá llamar inmediatamente a Carabineros a fin de que quede establecida la condición de delito flagrante -
Faltar a clases sin autorización, engañando a los padres y profesores con la no concurrencia al Colegio (hacer "la cimarra").	
Causar daño a los bienes del establecimiento (salas de clases, baños, camarines, patios biblioteca, sala de video, de computación, casino, talleres, juegos, etc.).	
Participar directa o indirectamente en actos violentos, tanto dentro como fuera del establecimiento, vistiendo o no el uniforme del colegio.	
Portar objetos peligrosos, como armas blancas (cadenas, manoplas u otras) de fuego o incendiarios.	
Faltar el respeto a cualquier integrante del Colegio, en forma verbal, gestual o gráfica y por cualquier vía de comunicación (escrita, oral y/o virtual).	
Ofender pública o privadamente por cualquier medio, incluso cibernéticos, la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la Unidad Educativa.	
Generar, portar, publicar, difundir todo tipo de material grabado a través de medios audiovisuales que atenten contra la honra y/o menoscaben la imagen de cualquier integrante de la Unidad Educativa	
Mantener o incitar al interior de la unidad educativa, cualquier conducta de índole sexual en forma pública o privada, incluso aquellas que se realizan a través de cualquier medio audiovisual.	
Ofender y faltar el respeto de palabra o de hecho hacia símbolos patrios o institucionales.	
Consumir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de drogas o material pornográfico, dentro o fuera del establecimiento, vistiendo o no el uniforme del Colegio.	
Cometer o participar en un acto delictivo directa o indirectamente que afecte al establecimiento, (interna o externamente) estando o no en representación del mismo (con o sin uniforme).	
Alterar o dañar cualquier material pedagógico en forma intencional.	

	Fugarse del colegio. Cualquier forma de salida no autorizada por autoridad del colegio y apoderado. En este caso, tampoco aplica el Seguro de Accidente Escolar si es que le ocurre un accidente al estudiante, fuera del colegio		
	Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar, adentro o fuera del colegio		
	Cualquier otra falta que se evidencie como gravísima y no haya sido considerada en los artículos precedentes		



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

Dependiendo de la naturaleza de la falta, si esta es gravísima, existen dos alternativas para iniciar un proceso sancionatorio:

Aplicando el Reglamento Interno del Colegio.

Aplicando la Ley de Aula Segura

PROCESO SANCIONATORIO SIN APLICAR LA LEY DE AULA SEGURA. INSTANCIA DE APELACIÓN ANTE POSIBLE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Los apoderados podrán ser informados o citados vía correo electrónico, agenda escolar y vía telefónica para acudir al Establecimiento Educacional. De no contestar por estos medios será enviada una carta certificada al hogar.

El apoderado podrá apelar, a la sanción disciplinaria adoptada por el establecimiento a razón de una falta leve, grave o gravísima, cometida por el estudiante, a través del siguiente conducto regular:

Presentar solicitud escrita a la encargada de Convivencia, en un plazo de 5 días hábiles, desde la fecha de comunicación de la sanción al apoderado(a). En esta solicitud se deben presentar los descargos del estudiante y los medios de prueba para desvirtuar los hechos y la falta por la cual se le pretende sancionar. No existe un formato específico para esta acción.

La encargada de Convivencia presentará la solicitud al equipo de Buena Convivencia Escolar, quienes luego de analizar los antecedentes, determinarán si es necesario entrevistar al estudiante y/o apoderado(a), u otro integrante de la comunidad escolar, para recabar más antecedentes del hecho.

El equipo de Buena Convivencia Escolar, en un plazo de 10 días hábiles, de ser presentada la apelación por el apoderado(a), evalúa y propone al Director mantener o modificar la sanción aplicada.

El equipo directivo debe resolver en un plazo de cinco días hábiles, si se cumplen los requisitos para mantener la sanción aplicada, o acceder a lo solicitado en la apelación del apoderado, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada y notificando a todas las partes por escrito.

El estudiante o su apoderado podrán elevar a la Dirección del colegio una solicitud de reconsideración de la medida adoptada en un plazo no superior a cinco días hábiles, al término de los cuales, si no se elevó una solicitud de reconsideración, comienza a regir la sanción aplicada.

El equipo de Buena Convivencia Escolar estará constituido por: Orientador(a), profesor(a) jefe, inspector(a) de nivel correspondiente, delegado del CGPA y delegado del CEAL.

INSTANCIA DE APELACIÓN APLICANDO AULA SEGURA: POSIBLE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

El Colegio se rige por la Normativa Nacional de la Ley N°

21.128 referida a AULA SEGURA, que tiene como objetivo fortalecer las facultades del Director del Colegio de expulsar o de cancelar la matrícula, en aquellos casos que se dañe la INTEGRIDAD FÍSICA, EMOCIONAL O PSÍQUICA de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. También se aplica en caso de actos que atenten contra la estructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La dirección del Colegio en situaciones graves o gravísimas que atentan contra la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros del establecimiento, tendrá la facultad de suspender al estudiante como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio, en tanto sea necesario resguardar la finalidad del procedimiento: resguardar el Bien Jurídico de Convivencia Escolar.

En síntesis, el uso de medidas cautelares, como la suspensión, sólo podrá darse:

En aquellos casos en que exista un procedimiento sancionatorio en curso

Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el reglamento interno del colegio y que eventual conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente a la convivencia escolar.

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO Y MEDIOS DE APELACIÓN

(CON AULA SEGURA)

PROCESO	ETAPA
Notificación inicio proceso sancionatorio	Dirección notificará al estudiante y a su apoderado el inicio del proceso sancionatorio. La notificación será por escrito, informando que tiene 5 días para poder apelar. De ser necesario podrá aplicarse una suspensión al estudiante afectado por el procedimiento sancionatorio, mientras éste dure,
Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estime conveniente, por escrito.
Resolución	Dirección, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará por escrito los argumentos y su resolución.
Solicitud de reconsideración	El estudiante y su apoderado, tienen derecho a solicitar ante el Direcciónr, por escrito la reconsideración de la medida adoptada. Tiene un plazo de 5 días.
Resolución final	El Director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito.

Nota: La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además Afecten gravemente la convivencia escolar, o

Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones

Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica **de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

Para la aplicación de dicha medida se aplicarán los siguientes formatos:

1.- PROTOCOLO DE NOTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE AULA SEGURA
NOTIFICACIÓN AULA SEGURA.

ESTABLECIMIENTO:

ESTUDIANTE:

CURSO:

Mediante esta resolución, se notifica al estudiante ,
RUT... y al apoderado

Sr./a..... RUT
.....

la resolución del proceso sancionatorio AULA SEGURA:

Descripción de los hechos: (BREVEMENTE de cada uno de los involucrados en los hechos por lo que se aplica Aula Segura, si bien se investigó en conjunto la aplicación va por cada uno)

Falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar por la cual se sanciona al estudiante es la establecida en

Que considerando los antecedentes de la investigación realizada se aplica al estudiante

.....la sanción de expulsión por aplicación de Aula Segura,

porque los hechos realizados han afectado gravemente la convivencia escolar

Se informa que el estudiante y a su apoderado que tienen el derecho a solicitar a Dirección del establecimiento la reconsideración de la medida de expulsión adoptada, contando con un plazo de 5 días hábiles a contar de esta fecha.

La reconsideración a la medida aplicada deberá presentarse por escrito al colegio vía correo electrónico y/o de forma presencial.

Una vez recibida la reconsideración, la Dirección del establecimiento convocará al consejo de profesores, siendo debidamente notificado el apoderado y/o estudiante de todas las instancias y de la resolución final de la medida a través de las vías de comunicación oficial establecidas

La Dirección informará de la decisión final respecto a la Expulsión del estudiante:

Si la expulsión se rechaza, el alumno(a) podrá continuar en el colegio.

Si la expulsión se mantiene, el alumno(a) no podrá seguir en el colegio. Se informará de esta situación a la Superintendencia de Educación.

Se informa que la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión como medida cautelar (no como medida de sanción) del alumno hasta culminar la tramitación de este caso.

NNN DIRECTOR



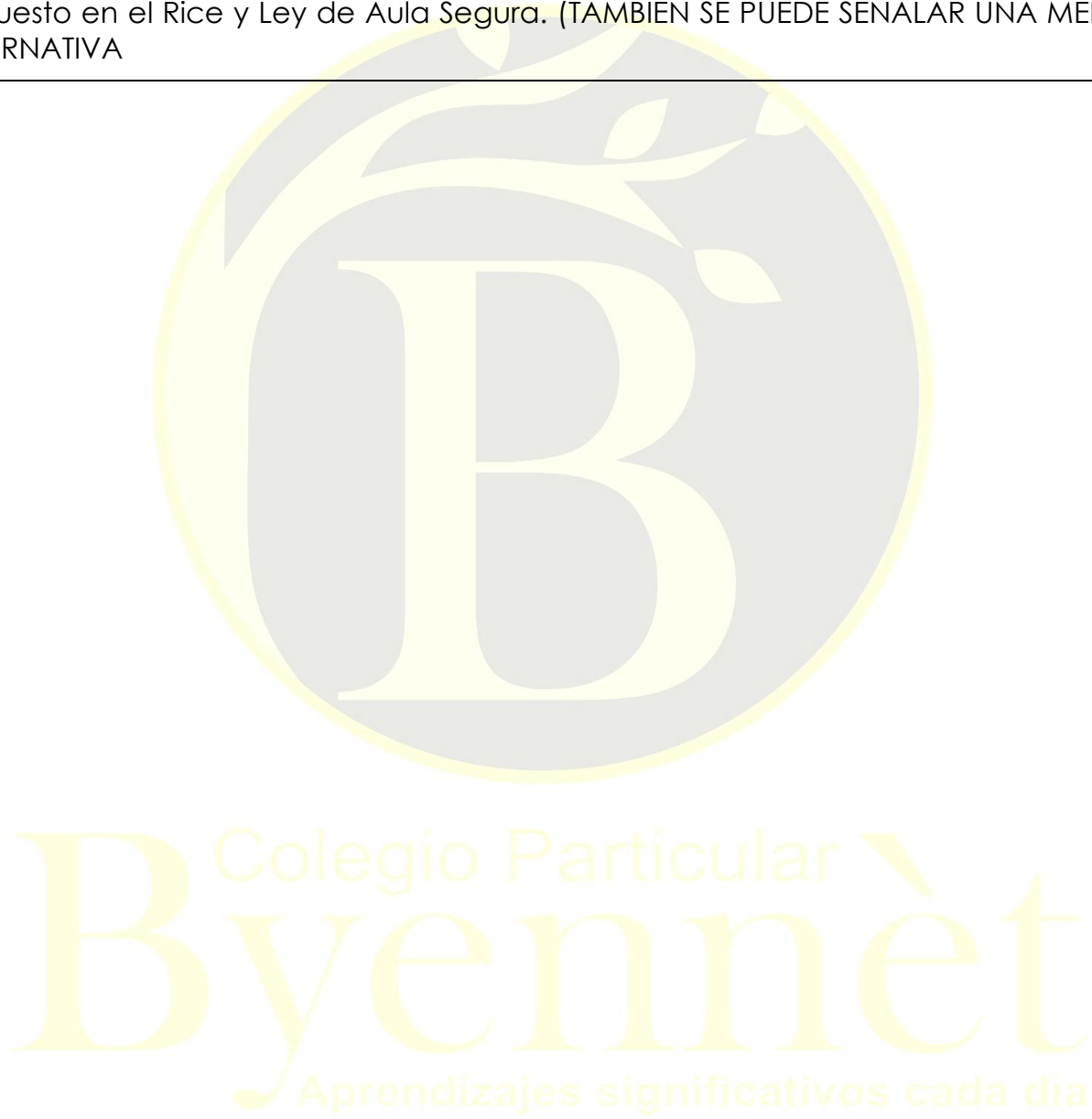
2.- INFORME DE CIERRE DE AULA SEGURA

ESTUDIANTE:	APODERADO:	FUNCIONARIO: Director
-----------------------------	----------------------------	------------------------------

Descripción breve del caso:
El día ...de mayo de 2025.....(DESCRIPCIÓN BREVE DEL CASO Y ACCIONES OCURRIDAS...)

Personas y/o estamentos involucrados
- Convivencia escolar. - Inspectoría general. - Jefatura. - Dirección.
Registro de procedimientos realizados
- Entrevistas a los involucrados - Entrevista apoderados - Entrevistas a testigos. - Hoja de vida de..... - Video..... (señalar todos los antecedentes recabados en la investigación) (SEÑALO A MODO DE EJEMPLO LOS DOCUMENTOS)

Finalización del proceso y/o Resolución del Caso
SUGERENCIA: Finalizando el proceso de investigación, y revisando los relatos de los participantes de la situación de agresión así como de los testigos de los hechos, donde se evidencia la provocación previa, intencionalidad y gravedad de la agresión, y considerando además las consecuencias que tal acción ha tenido para la convivencia del grupo curso, en cuanto se refiere el menoscabo psicológico de la estudiante agredida y de otros estudiantes del mismo curso, derivando en temor de estar en clases junto a la estudiante agresora – temor compartido por los padres y apoderados del curso-, considerando además que tal hecho ha sido la resultante de una serie de agresiones verbales a estudiantes del curso realizadas por la estudiante En conclusión, frente a lo expuesto e investigación realizada se sugiere la expulsión de la estudiante estudiante de de nuestro establecimiento educacional, según lo dispuesto en el Rice y Ley de Aula Segura. (TAMBIÉN SE PUEDE SEÑALAR UNA MEDIDA ALTERNATIVA



RESOLUCIÓN: MEDIDAS ADOPTADAS:		
Conforme el informe de cierre realizado por	Encargada	de
Convivencia		
Escolar, el que fue informado con fecha	de mayo de 2025,	El Director ha
tomado		
la decisión de aplicar la medida		
Se deberá informar al apoderado por escrito haciéndole presente que tendrá un		
plazo de 5 días hábiles para apelar de esta decisión.		

dentro del reglamento y no una sanción tan grave, ya que se deben tomar en cuenta agravantes y atenuantes)

Documentos asociados

¿CÓMO SE DEBE INFORMAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Dirección del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

¿Qué debe hacer el Direcciónr luego de aplicar una expulsión o cancelación de matrícula?

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, La expulsión y la cancelación de matrícula son dos procesos diferentes que se hacen efectivos al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Para todos los efectos prácticos se consideran incorporadas al presente Reglamento interno las normas establecidas en el Artículo 6º, letra d) de la Ley de Subvenciones (DFL 2 de Educación de 1996).

INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO

Conductas Positivas: Promoveremos como Colegio, el reconocimiento de nuestros estudiantes, destacando sus conductas positivas, siendo estas reconocidas y visibilizadas por parte del Colegio y de toda la Comunidad Educativa. Entendemos como destacables aquellos comportamientos que son el resultado del esfuerzo del estudiante, como persona única de avanzar en sus posibilidades, de aprovechar los recursos que el Colegio le aporta y en cada día mejorar en su persona y en su relación con la Comunidad Educativa.

Esto merece un reconocimiento, como, por ejemplo, una observación positiva en su hoja de vida, una felicitación por parte de su profesor jefe o por parte de sus profesores, reconocimiento público en actos y ceremonias, entre otras.

5 XIII

**5.1.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE
LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

DEFINICIÓN:

Se define la buena convivencia escolar como “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Artículo 16ª de la Ley General de Educación)

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley N.º 19.979 del 28 de octubre del 2004, a contar del 14 de junio de 2005 se encuentra constituido el Consejo Escolar en carácter consultivo de acuerdo a lo resuelto por DIRECCIÓN.

Su estructura y funcionamiento está contemplado en el reglamento interno que se detalla a continuación:

El Consejo Escolar surge como una manera de fortalecer la gestión escolar y brindar espacios de participación tanto a docentes, padres y apoderados como alumnos, en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional. Su objetivo principal es integrar a los actores de la comunidad educativa, para participar, opinar y proponer acciones para mejorar la gestión escolar.

Esta instancia se reúne cuatro veces en el año y está compuesta por un representante del Sostenedor, uno del Centro general de Padres y Apoderados, un representante de los estudiantes (normalmente la presidenta del Centro de Estudiantes), un representante de los docentes y aquellas personas que dirección estime conveniente que asistan. (encargada de Convivencia o pedagógico, de ser necesario)

PLAN DE GESTIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Fundamentación

La Convivencia Escolar en el Colegio se basa en la tarea de educar a los alumnos bajo los fundamentos de su PEI que da contenido, sentido y dirección a la formación integral, formativa y educativa de todos los que integran la comunidad.

Cada vez es más reconocida la importancia de mejorar la calidad del CLIMA de Convivencia Escolar, la FORMACIÓN personal, social y valórica de todos los integrantes de la Comunidad y la PREVENCIÓN de conductas de riesgo, para lograr MEJORES APRENDIZAJES y un DESARROLLO INTEGRAL. Es por ello que el

Plan se basa en las siguientes leyes constitucionales:

Ley de Inclusión: N° 20845.

Orientaciones para la inclusión de personas lesbianas, gays, bisexuales, trans, e intersex en el sistema educativo.

Es una gran tarea en común, incluye la relación entre las personas y la forma de interacción entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, construyendo en forma responsable y colectiva la Convivencia Escolar.

La convivencia en nuestro Colegio, se va construyendo entre todos, mediante el diálogo, la participación, el compartir objetivos y la construcción de acuerdos y su aceptación.

De acuerdo a la política de Convivencia Escolar, son tres ejes los fundamentales que orientan el trabajo de toda la comunidad educativa:

Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.

Requiere el compromiso y la participación de toda la comunidad.

Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, debiendo resguardar la dignidad de todos y todas.

Tomando en consideración estos ejes, el Colegio a través de su proceso de enseñanza- aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de Convivencia.

Educar en convivencia es educar en valores que deben ser asumidos y puestos en práctica por toda la comunidad educativa sobre todo por los que desempeñan el rol de educadores, padres, madres, apoderados, profesores y directivos, constituyéndose el ejemplo a seguir por los alumnos. Todos somos responsables e indispensables para mejorar la calidad de la convivencia, de los aprendizajes y del bienestar de la comunidad educativa.

El presente Plan de Acción se enmarca dentro de la normativa y política de Convivencia Escolar según el Ministerio de Educación, la Ley General de Educación

VALORES QUE REGULAN LAS ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL

Crear instancias y acciones entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa que contribuyan a propiciar, prevenir y mantener una sana Convivencia Escolar.

ÁREAS DE CRECIMIENTO

La formación integral contribuye a formar personas bajo los pilares DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.

FÍSICA	Nos permite crecer en armonía, valorando nuestro cuerpo y creando hábitos saludables.
AFECTIVA	Nos permite fortalecer la autoestima y la confianza en nosotros, desarrollando y reforzando habilidades sociales entre pares y el núcleo familiar.
COGNITIVA	Nos permite desarrollar las capacidades de investigación y de análisis, teniendo una actitud curiosa, crítica y propositiva frente a los problemas que se nos planteen.

SOCIOCULTURAL	Nos permite valorar la vida en sociedad, siendo una persona respetuosa y responsable frente a los otros, comprometiéndonos a convivir sanamente y tomando consciencia
MORAL	Nos permite ser responsables en ejercer nuestra libertad y autonomía. Valorando y respetando a todos los seres humanos en su diversidad.
ESPIRITUAL	Nos permite dar sentido a nuestras vidas y a nuestra existencia.
PROACTIVIDAD Y TRABAJO	Nos permite crear, emprender, cumplir y utilizar el conocimiento en pos de valorar la esencia del trabajo. Trabajo en equipo construyendo relaciones basadas en la confianza y ayuda mutua.
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Nos permite ocupar en forma responsable la información que recibimos y la que compartimos, evaluando su calidad, contenido y posibles consecuencias.

NUESTRO SENTIDO Y PROPÓSITO

El Plan de Convivencia Escolar está ligado y planificado a nuestro PME, dirigido siempre hacia un mejoramiento articulado a nivel de todos los estamentos del Colegio Particular Byennèt.

Todos ellos enfocados en la estimulación de un buen clima de relaciones y de aprendizaje integral. El propósito del Plan de Convivencia Escolar está enfocado en tres dimensiones:

- Clima Escolar.
- Formación Integral.
- Prevención y conductas de riesgo.

Son dimensiones dependientes unas de otras, donde el desarrollo de una favorece al de las demás. Por ejemplo, si se estimula la creación de un buen clima de relaciones y de aprendizaje, será más sencillo prevenir la ocurrencia de malos tratos, y más fácil estimular el desarrollo de habilidades sociales para la convivencia escolar. Las tres dimensiones tienen como propósito trabajar en pos de favorecer la creación de un clima propicio para el aprendizaje y del buen trato.

CLIMA ESCOLAR

Para poder lograr un buen clima, es necesario incentivar la cohesión, identidad institucional, y sentido de comunidad; que nos permita promover el bienestar, mejor manejo de los tiempos “perdidos” y una mejora en la predisposición de los estudiantes por lograr mejores aprendizajes.

ACCIONES Y EVIDENCIAS

ACCIÓN	EVIDENCIA
1. Vivencia de espacios de aprendizaje e identidad con el apadrinamiento de alumnos desde Cuarto Medio a los estudiantes de primero básico.	• Fotografías de eventos. • Registro en página web
2. Alumnos con derivaciones a profesionales según sus requerimientos, realizando una adecuada contención y cierre.	• Fichas de derivación con acuerdos, acciones y seguimiento. • Listado de alumnos atendidos por mes. • Carpetas de vida
3. La Comunidad Escolar entrega mensajes positivos y motivacional en la formación	• Encuestas de satisfacción. • Reunión de planificación con todos los estamentos del Colegio.
4. Celebración de la Semana de la Convivencia Escolar	• Programa del día. • Fotografías. • Encuesta de satisfacción. • Decálogo por curso con las reglas de convivencia dentro de cada curso.
5. Revisión del Manual de Convivencia Escolar.	• Acta de revisión con acuerdos. • Acta de Consejos de profesores. • Acta de Consejo con Estudiantes.
6. Plan de Intervención cursos.	• Plan de trabajo.

A. FORMACIÓN INTEGRAL

Objetivo: Desarrollar, estimular el desarrollo personal y construir relaciones interpersonales sanas y gratificantes, tomando en consideración los valores según las edades de los estudiantes:

ACCIÓN	EVIDENCIAS
1. Confección de metas por curso y desafíos. 2. Charlas motivacionales 3. Campañas Preventiva s	• Fotografías. • Encuesta de satisfacción. • Estrategias y acuerdos.
4. Jornada de reflexión en Liderazgo para alumnos del Colegio.	• Planificación de la jornada. • Fotografías. • Encuesta de satisfacción para padres y alumnos(as).
5. Celebración de efemérides institucionales.	• Registro con fotos en Página Web
6. Jornadas de reflexión estudiantil	• Registro Pagina Web

Se entiende cómo abordar y prevenir en el Colegio Byennèt, los diversos temas de prevención específicos. Estas temáticas serán trabajadas desde Primero Básico a Cuarto Medio, respetando las edades e intereses de los estudiantes. Se abordarán de manera equilibrada y estratégica a lo largo de todo el ciclo escolar. Para el trabajo formativo, se recogerán orientaciones y propuestas del MINEDUC y PREVIENE en relación a:

- ✓ Malos tratos y Bullying.
- ✓ Resolución de conflictos.
- ✓ Consumo de alcohol y drogas.
- ✓ Autocuidado y Vida saludable.
- ✓ Afectividad y sexualidad.
- ✓ Buen uso de las Redes Sociales.

Durante el año 2025 se efectuarán 1 campaña por trimestre preventivas involucrando a todos los estamentos del Colegio: alumnos, profesores, apoderados, asistentes de la educación y auxiliares.

Objetivo: Generar acciones preventivas de formación para la Comunidad Escolar y su impacto dentro de la misma

ACCIÓN	EVIDENCIA
• Campaña del Buen Uso de las Redes Sociales y del Ciber Bullying. • Aplicación de encuesta de uso de Redes Sociales de Quinto Básico a Cuarto Medio • Aplicación y muestra de Obra de Teatro para los estudiantes de la Pre básica. • Reflexión sobre la tabulación de los datos en consejo de curso y en la reunión de apoderados del mes de Mayo. • Visitas y charlas para los estudiantes a cargo de entidades externas como PDI. • Entrega de informe final a Dirección sobre la campaña, sus aprendizaje y proyección	• Afiche de la campaña. • Tríptico para apoderados. • Archivo con resultados encuesta tabulados • Archivo fotográfico en la web • Acta de reunión de apoderados primer semestre. • Informe Final
• Charlas de Prevención en las posibles consecuencias de la vivencia de una sexualidad temprana e irresponsable. • Charlas de profesionales externos del Consultorio Plaza Justicia respecto de Sexualidad, Prevención y Afectividad.	• Archivo fotográfico en la web
• Campaña del Buen trato durante el segundo semestre • Confección del afiche de la campaña. • Taller de Buen Trato en las horas de jefatura y Orientación. • Taller de reflexión en la asignatura de Historia en el área de Formación Ciudadana. • Confección de compromisos por curso. • Compromiso del Buen Trato con toda la Comunidad Educativa y sus errores. 2. Entrega de informe final a Dirección sobre la campaña, sus aprendizajes y proyección.	• Afiche de la campaña. • Tríptico para apoderados. • Archivo con resultados encuesta tabulados • Archivo fotográfico en la web • Acta de reunión de apoderados segundo semestre • Informe Final

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

El Colegio en pos de lograr una sana convivencia escolar, pondrá en práctica las siguientes técnicas para solución de conflictos que se puedan presentar dentro de la Comunidad Escolar.

Dichas técnicas serán abordadas por el Encargado de Convivencia Escolar, apoyado por el equipo Directivo y los profesores(as) jefes y de asignatura u otro integrante de la Comunidad Educativa que posea las competencias para realizarlo.

La Prevención: En el Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.

Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.

Incorporación en el Programa de Estudio de formación valórica el desarrollo de actitudes, valores y virtudes en especial la caridad.

Establecer una "Política de Buen Trato" entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

La Negociación: Se aplicará para favorecer las relaciones entre las partes. Consta de las siguientes etapas de proceso: Disputa /Conflicto, Reconocimiento de intereses, encontrar opciones y alternativas por las partes, Generar propuestas de Negociación y Lograr acuerdos.

La Mediación: La mediación será efectuada por el Encargado de Convivencia Escolar, quien debe cumplir los siguientes pasos:

Escuchar ambas partes.

Dejar registro en el Libro de Clases de los estudiantes respectivos.

Llenar una ficha de Mediación con los acuerdos, estrategias de mejora y las firmas de los involucrados.

Posterior a ello, se realizará un informe por escrito durante la jornada, el cual será entregado a las partes involucradas en un plazo de 5 días hábiles.

Reflexión Grupal: Esta medida se adoptará para poder realizar una reflexión del grupo curso cuando la situación lo amerite. Esta instancia puede ser dirigida por el profesor de asignatura, profesor jefe, orientadora, encargado de convivencia, y equipo directivo. Los acuerdos consensuados serán registrados en el libro de clases en la asignatura de Orientación. Se hará un seguimiento de aquellos acuerdos de parte del profesor (a) jefe respectivo.

Plan de Intervención de cursos: Este Plan obedece a una estrategia que permitirá enfrentar en forma constructiva y proactiva los cambios necesarios para cambiar conductas del curso. Se aplicará a Estudiantes y Padres y/o Apoderados, donde cada uno de ellos, junto a los interventores ejecutarán el Plan de Intervención, que contiene: Objetivo, acciones y una evaluación

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y VIOLENCIA
ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Respecto del estudiante posiblemente abusado sexualmente. Cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar de abuso sexual o cuando exista la develación explícita, ya sea por parte del niño, niña o adolescente, de un apoderado(a) o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa respecto de un caso de posible abuso sexual sufrido por parte de la misma u otro miembro de la Comunidad, se establece el siguiente protocolo:

En caso de que el supuesto acusado sea un adulto del colegio.

En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, el Colegio está obligado a presentar la denuncia respectiva, según protocolo: trasladado de sus funciones de forma inmediata, para evitar contacto con el estudiante afectado, mientras dure la investigación interna del colegio y/o la judicial. –

Protocolo de Violencia Escolar. Se rige por lo mencionado en Aula Segura.

A continuación, se mencionan las siguientes situaciones:

Violencia Adulto- Estudiante: Este tipo de agresión constituye maltrato infantil. Se entenderá como cualquier acto de agresión ya sea físico, verbal o psicológico hacia un estudiante (ridiculización, uso de sobrenombres peyorativos, participar de burlas de otros compañeros del estudiante, etc.), así como la constante persecución por parte del adulto con el fin de perjudicar los resultados académicos del estudiante.

PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

INTRODUCCIÓN:

Según se señaló previamente, el maltrato adulto – estudiante constituye “Violencia Infantil” y como tal, una vulneración a la ley Nueva Ley de Maltrato Infantil: 21.013

Por lo anterior, se pondrá todos los medios posibles para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

Por lo anterior, las denuncias de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)

Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.

Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).

Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

GENERACIÓN DE PLAN DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ALUMNOS:

En el Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

Calendarización y temas para desarrollar en las reuniones con Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.

Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.

Promover y reforzar entre los adultos de la comunidad escolar actitudes, valores y virtudes cristianas, en especial la caridad.

Establecer una "Política de Buen Trato" entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES:

Recepción de la denuncia:

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.

Quien reciba la denuncia de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharla con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Profesores jefes, Inspector General (o Inspectores de Patio), Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo directivo y de gestión.

Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o a los miembros del equipo directiva, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Procesamiento de la denuncia: - El manejo de este tipo de denuncias se regirá por los artículos que corresponda al tipo de falta, según Reglamento Interno de nuestro Colegio.

Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumno sólo podrán ser realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo de Gestión Directiva, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Quien efectúe la investigación se denomina "El indagador"

Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, pero se

podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Agenda, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implican menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

El indagador, atendiendo a las circunstancias de la denuncia, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor jefe y eventualmente, con el Encargado de Convivencia Escolar

para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.

El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán

Aprendizajes significativos cada día

quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Director de Ciclo y el Profesor Tutor.

Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo de profesionales del equipo directivo, citará a su hijo para ofrecer contención emocional y apoyo psicosocial. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.

En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.

El indagador deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.

El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicando la fecha de cada una de tales acciones.

Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

Resolución:

Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el equipo de gestión, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

Si el reclamo es desestimado: el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

En el caso de que el maltrato fuera acreditado, la autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).

El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los alumnos afectados.

La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.

La conducta anterior del responsable;

Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta.

En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico de la Fundación Carlos Condell u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN POR PARTE DE UN ALUMNO A UN ADULTO

(Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación, funcionarios y Apoderados)

5.1. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo responde a la necesidad del Colegio Particular Byennèt debe de garantizar la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, malos tratos, maltrato verbal, amenazas etc. hacia nuestros docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, auxiliares, apoderados etc. todo adulto de la comunidad educativa. Por lo que, mediante este documento se busca guiar la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y psicológico.

5.2. DEFINICIÓN DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:

Como adulto se entiende a cualquier persona mayor de 18 años de edad que sea parte de la comunidad educativa como, docentes, estudiantes en práctica profesional universitaria, asistentes de la educación.

profesionales de apoyo, auxiliares, administrativos, dirección y padres y apoderados. Se entenderá por agresión de un estudiante a un adulto, a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas dentro y fuera del establecimiento educacional en contra de algún adulto miembro de la comunidad escolar, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica.

No existe una definición única de maltrato, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es **“todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional de la persona”**. También se define agresión como **“Comportamiento cuyo objetivo es la intención de hacer daño u ofender a alguien, ya sea mediante insultos o comentarios hirientes, o bien físicamente, a través de golpes, violaciones, lesiones, etc.”**

Los tipos de agresión pueden ser de orden:

Psicológico: Se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo y bienestar psicológico de la persona tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al adulto, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin, toda clase de hostilidad verbal hacia un adulto de la comunidad escolar, incluyendo “Funas” y todo tipo de manifestaciones hostiles

Física: Se entiende como agresión física al **“Ataque a un organismo mediante armas o elementos corporales, con conductas motoras y acciones físicas, el cual implica daños corporales”**

VI.- Violencia apoderado(a) a funcionario(a).

- ✓ Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de violencia, deberá informar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho a cualquier integrante del equipo directivo.
- ✓ El integrante del equipo directivo escucha el relato del funcionario(a) afectado(a).
- ✓ Se deriva al equipo DAE para contención emocional del afectado(a), de ser necesario.
- ✓ Se inicia el proceso de investigación de los hechos, tomando declaración a todos los involucrados.
- ✓ El establecimiento junto al afectado(a) procederá a colocar denuncia ante Carabineros o PDI, según corresponda.

Se cita a la Dirección al apoderado(a) involucrado(a) para que relate los hechos ocurridos.

·Se informa de la sanción según manual de convivencia.

·Se informa de instancia de apelación a la sanción para el apoderado(a)

·Equipo directivo toma conocimiento.

·Se inicia seguimiento interno de acompañamiento al funcionario(a) afectado.

VII.- Violencia funcionario(a) a un Apoderado(a).

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de violencia, deberá informar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho a cualquier integrante del equipo directivo.

El integrante del equipo directivo cita al apoderado(a) involucrado(a) para tomar declaración de los hechos ocurridos y solicitar una mediación con el funcionario(a).

El integrante del equipo directivo cita al funcionario(a) involucrado(a) para tomar declaración de los hechos ocurridos y solicitar una mediación con el apoderado(a).

Si ambas partes involucradas acceden a la mediación, una vez realizada, con el acta correspondiente, se procede a cerrar el caso.

Si una de las partes no accede a la mediación, o los resultados de esta no son favorables para ambas partes involucradas, se inicia investigación de los hechos ocurridos, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Una vez cerrado el proceso de investigación: 1) Se cita nuevamente al apoderado(a) para informar los resultados del proceso investigativo, informando que el funcionario(a) fue amonestado por el Colegio. Si por el contrario, los resultados arrojan la inocencia del funcionario el apoderado perderá su calidad de tal. 2) Se cita al funcionario para realizar amonestación por escrito en su hoja de vida, con copia a la inspección del trabajo, si los resultados de la investigación así lo determinan. 3) Si fuese necesario, el equipo directivo tendrá la facultad de realizar cambios de funcionamiento interno para otorgar un clima de convivencia armónico al funcionario(a) involucrado(a).

● Aprendizajes significativos cada día

VIII.- Violencia entre funcionarios.

Se resolverá de acuerdo a protocolo de Reglamento Higiene, Orden y Seguridad. Nota: La Dirección del Colegio se asesorará legalmente en cada caso mencionado, según lo estime conveniente, de modo de actual.



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

siempre dentro de la legalidad.

X.- PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES (ESTUDIANTES)

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

El Colegio Particular Byennèt rechaza categóricamente toda forma de maltrato entre pares, especialmente cuando éstos son estudiantes del colegio. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato escolar entre pares serán manejados bajo la consideración de "falta grave" o "gravísima", según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

DEFINICIONES EN MALTRATO ENTRE PARES:

Maltrato entre pares:

Es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo,

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de maltrato escolar:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).

Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de

chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.

Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO ENTRE PARES:

Recepción de la información: - Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del establecimiento en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre alumnos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

Quien reciba el reporte de maltrato entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Encargada de Formación y Convivencia, Asistentes de convivencia Escolar, Profesores Tutores, Coordinadores de Ciclo, cualquier miembro del equipo directivo.

Sea quien fuera la persona que haya recibido la denuncia, ésta deberá comunicarse al Profesor Tutor de él o los alumnos afectados o a la encargada de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Procesamiento de la información: - El manejo de este tipo de denuncias se deberá manejar con reserva y confidencialidad.

El plazo para efectuar esta indagación y cierre es de diez días hábiles.

Las indagaciones sobre denuncias de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el Profesor Tutor del/los involucrados y Encargado de Convivencia Escolar.

Para efectos de este protocolo, la persona encargada de efectuar las investigaciones del caso, se denominará “Indagador”.

Al inicio del proceso el indagador informará, tanto los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, sobre la situación reportada y que de todo lo indagado se dejará registro en acta, magnético o fotográfico, según sea necesario. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El indagador guiará su desempeño en base al Justo y debido proceso: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso, partiendo de la base de la presunción de inocencia de los involucrados.

El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras:

Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

El indagador coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. La entrevista se regirá por un acta de entrevista y podrán incluir a:

- Víctima del maltrato.
- Alumno o alumnos acusados de ejercer maltrato contra estudiantes (agresores).
- Testigos mencionados como presentes.
- Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- Curso completo y/o grupos al interior del curso.

Otros.

En relación con la víctima de maltrato entre pares, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Tutor y eventualmente, con la Coordinadora de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.

El indagador o la Encargada de Convivencia Escolar determinarán quién se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Equipo directivo.

Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.

En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo DAE citará a su hijo para ofrecer contención emocional.

En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.

En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.

El indagador deberá informar a dirección y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.

El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicando la fecha de cada una de tales acciones.

Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, el Profesor Tutor y la Coordinadora de Ciclo de Ciclo determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

Resolución: - Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con la encargada de Convivencia Escolar o con el Equipo Directivo y Profesor Tutor, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte de acoso escolar.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, aplicando, si es del caso, las instancias de la Ley de Aula Segura, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo,

Especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. -

Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas graves o gravísimas señaladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Paralelamente se podrán contemplar medidas formativas y/o reparadoras, a ser discutidas con equipo de Buena Convivencia Escolar, Subdirectora de Convivencia y Profesor Tutor, Sin perjuicio de lo anterior, cuando la sanción corresponda a suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se podrá exponer dicho discernimiento al Consejo de Profesores quien propondrá dirección el modo de resolver el conflicto. El Director será quien en definitiva resuelva.

En los casos de maltrato que donde los involucrados no tengan gran diferencia entre sí (edad, contextura física, número, etc.) o donde el hecho no constituya acoso escolar, se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación:

Se realizarán reuniones privadas entre los involucrados y un árbitro o mediador escolar designado por la Dirección del Colegio.

Los alumnos tendrán la posibilidad de presentar alternadamente sus versiones del hecho al árbitro o mediador.

Luego, los estudiantes podrán confrontar entre ellos sus análisis, argumentos o descargos, respetando las normas de diálogo establecidas por el mediador escolar. (Encargada de convivencia escolar).

Finalmente:

En el caso del arbitraje, será el árbitro quién resolverá la situación, estableciendo tanto las responsabilidades de los participantes, como las acciones y compromisos que estos deberán asumir para solucionar el problema;

En el caso de la Mediación, el mediador facilitará las condiciones para que los mismos involucrados acuerden las responsabilidades, acciones y compromisos requeridos para solucionar la falta reportada.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Tutor, para entregar la información obtenida, indicar la sanción y/o medidas que se aplicará a su hijo y señalar el plan de acción a seguir, el que se especificará en la hoja de vida del estudiante.

El apoderado de la víctima de agresión y el apoderado de quien/es hayan incurrido en recomendaciones entregadas por el Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones,

que deberá ser firmado por los apoderados.

El incumplimiento de uno o cualquiera de estos compromisos por parte del apoderado del agresor será considerado una falta al Reglamento Interno y Manual de Convivencia, así como también, a las obligaciones establecidas en el Contrato de Servicios Educativos establecido entre el apoderado y el Colegio.

Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida (descrito en el punto 4.2), entonces deberá señalar por esta falta, deberán asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Tutor, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos involucrados, tanto agresores, como víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

Todas las partes tendrán derecho a revisar las medidas adoptadas antes de su aplicación y tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarles. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

Seguimiento:

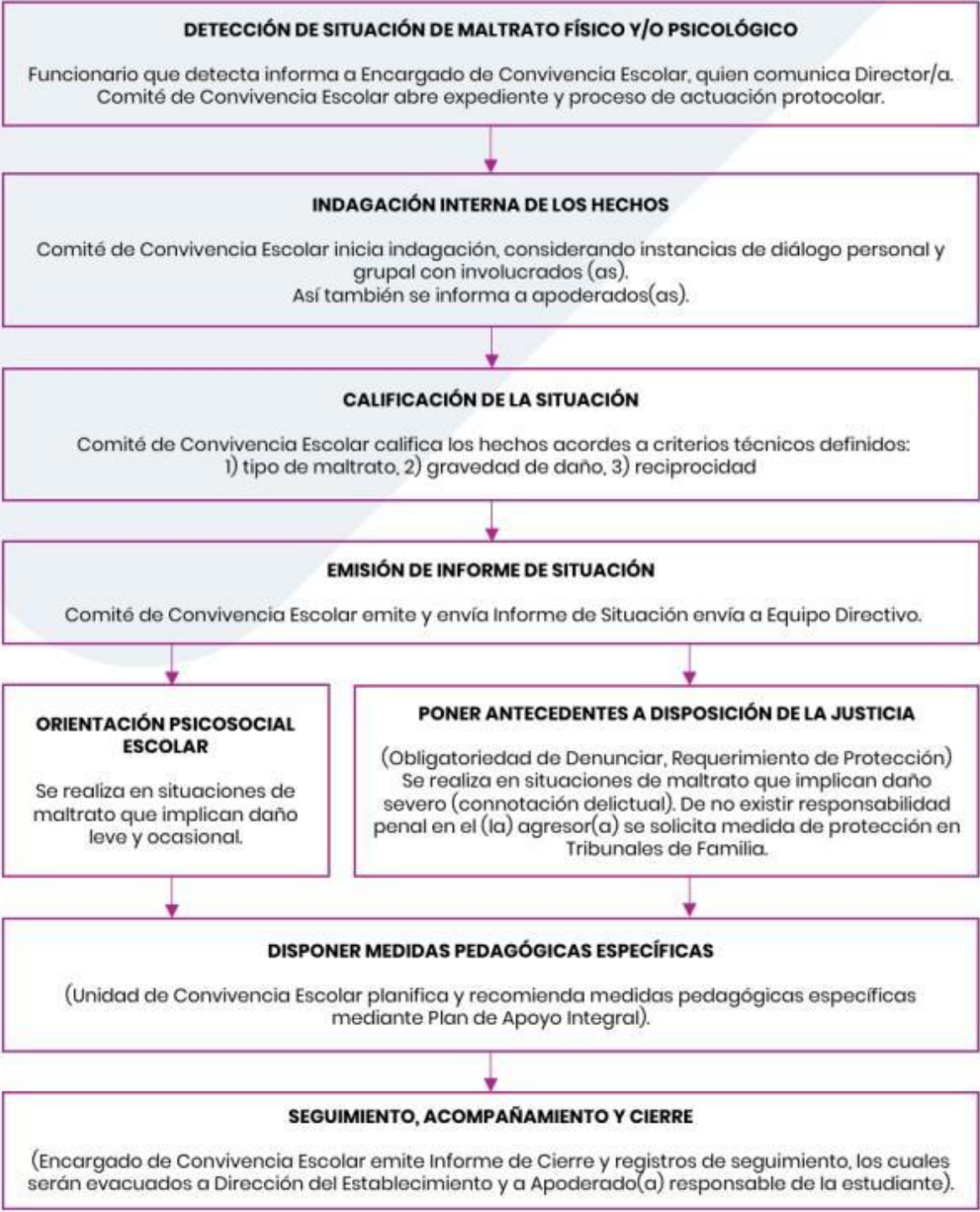
Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación con su hijo.

El Profesor Tutor y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Directivo, según el caso.

La Encargada de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que lo hubiera.

Nota: En la Hoja de Vida (Libro de Clases digital) de los alumnos involucrados se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

Flujograma Protocolo Actuación ante Situaciones de Maltrato Físico y/o Psicológico Entre Pares



**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE
BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

El Colegio Particular Byennèt, cumpliendo con la normativa legal de la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y ciberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática:

MARCO CONCEPTUAL

Coherente a la conceptualización que realiza la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar se señala:

Bullying / Acoso Escolar: Agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten en contra de otro estudiante. Valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (Ciberbullying) o cualquier otro medio, considerando su edad y condición. (Art 16 LSVE).

Complementando esta concepción, es importante señalar que No constituye Bullying (MINEDUC, 2013):

Un conflicto de intereses o desacuerdo.

Las peleas entre personas con igualdad de condiciones, aunque sean graves y reiteradas en el tiempo.

Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.

Las agresiones físicas o psicológicas entre adultos o de un estudiante a un adulto, ya que el Acoso Escolar se aplica desde la Ley exclusivamente en las relaciones entre estudiantes.

Las agresiones físicas o psicológicas ejercidas desde un adulto a un niño o adolescente, ya que esto se considera Maltrato Infantil.

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

Aprendizajes significativos cada día

COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura del Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien subrogue, deberá canalizar toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar comunica a Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar.

INDAGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

La Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, u otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar designada, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y grupal con los involucrados(as). En caso de estudiantes involucrados se deberá informar a los apoderados respectivos.

CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, la Unidad de Convivencia Escolar calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos.

Estos criterios técnicos serán:

Tipo de Maltrato b) Gravedad de Daño c) Reciprocidad

Conforme a esta calificación, la Unidad de Convivencia Escolar envía Informe de Situación al Equipo Directivo.

En este Informe se anexan las propuestas de abordaje según la calificación realizada.

PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como Bullying o Acoso Escolar, (las constitutivas de delito), la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), ante toda tipología de Acoso Escolar, se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección, lo que permitirá la activación de la red asistencial especializada, con la finalidad de iniciar proceso de intervención terapéutica integral.

Aprendizajes significativos cada día

MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual se evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable de la estudiante.

Flujograma Protocolo Actuación ante Bullying o Acoso Escolar

DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

Funcionario que detecta informa a Encargado de Convivencia Escolar, quien comunica Director/a.

INDAGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

Unidad de Convivencia Escolar inicia indagación, considerando instancias de diálogo personal y grupal con involucrados(as).
Así también se informa a apoderados(as).

CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Unidad de Convivencia Escolar califica los hechos acordes a criterios técnicos definidos:
1) tipo de maltrato, 2) gravedad de daño, 3) reciprocidad

PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

(Obligatoriedad de Denunciar, Requerimiento de Protección)
Se realiza en situaciones de bullying que implican daño severo (connotación delictual).
De no existir responsabilidad penal en el (la) agresor(a) se solicita medida de protección en Tribunales de Familia.

DISPONER MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS

(Unidad de Convivencia Escolar planifica y recomienda medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas específicas mediante Plan de Apoyo Integral).

SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y CIERRE

(Encargado de Convivencia Escolar emite Informe de Cierre y registros de seguimiento, los cuales serán evacuados a Dirección del Establecimiento y a Apoderado(a) responsable de la estudiante)



Aprendizajes significativos cada día

Protocolo de Actuación ante Situaciones de Ideación Suicida

MARCO CONTEXTUAL/CONCEPTUAL

Es necesario contar con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental estar preparado, como establecimiento educacional, ante la ideación o intento de suicidio de un estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez. (MINSAL, 2019).

En este aspecto, emerge el concepto de postvención, que alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio

consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA IDEACIÓN SUICIDA

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Ideación o Intento Suicida en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Encargado (a) de Convivencia Escolar, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

Aprendizajes significativos cada día

COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información.

Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien la subrogue desde el proyecto PIE junto a profesionales con conocimiento Psicológicas, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de la situación y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la derivación, como también de las formas de indagación con estudiantes y personas testigos, así como de las instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del estudiante afectado(a).

ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento, reunir los antecedentes y registrar las observaciones emanadas de las distintas gestiones realizadas. Los resultados de este proceso dictarán las medidas de apoyo tanto internas como externas.

ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza emanada de un instrumento proyectivo aplicado o alguna observación/evidencia concreta de la situación, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento, en reunir los antecedentes y registrar las observaciones emanadas de las distintas gestiones realizadas. Los resultados de este proceso dictarán las medidas de apoyo tanto internas como externas.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios facultados en el Establecimiento Educacional, en trasladar de manera inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO DE EXTERNO

Ante una situación de ideación o intento suicida, en mérito de las

posibilidades institucionales y de las redes de apoyo, se realizará derivación a instituciones y/o profesionales especialistas. Se buscará que estas medidas de apoyo puedan acordarse en conjunto con la familia y en caso de ser necesario con el/la estudiante.

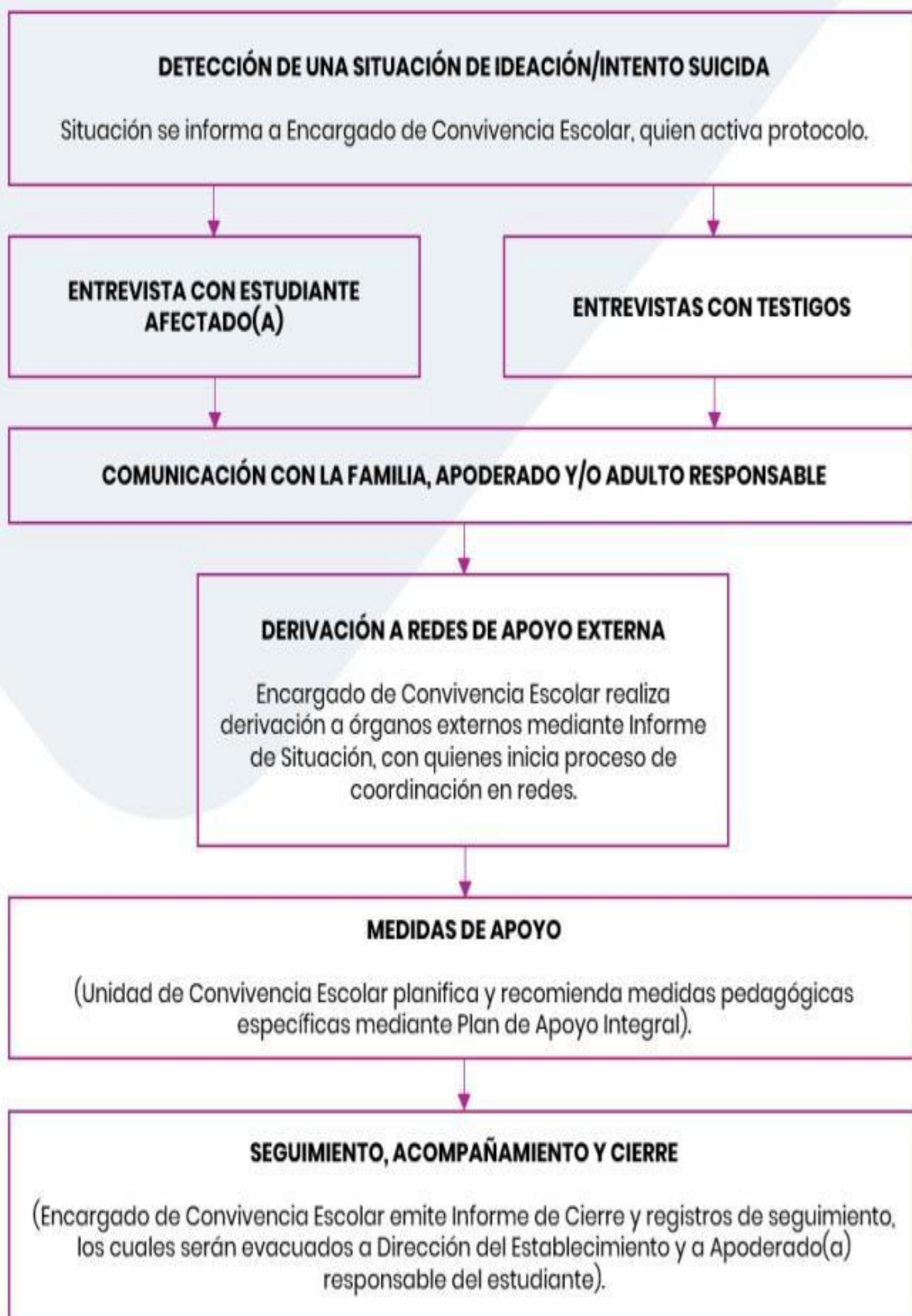
MEDIDAS DE APOYO

Sin perder de vista el rol educativo del establecimiento educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al estudiante afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada. Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre De Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establec

Flujograma Protocolo ante Situaciones de Ideación/Intento Suicida



PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD EN LÍNEA



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD EN LÍNEA

Las clases en línea consisten en una interacción sincrónica entre profesores y estudiantes a través de una plataforma. Este tipo de modalidad se aplicará cuando el colegio lo establezca, de acuerdo a determinadas situaciones y en determinadas asignaturas, siendo un complemento al trabajo realizado a través de la plataforma Moodle. Estas mantendrán las mismas características de formalidad y exigencias que las clases presenciales realizadas en un aula física o sala de clases.

En cuanto a los estudiantes:

Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional o Docente, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según los horarios asignados y publicado en la página web del colegio, evitando las inasistencias y atrasos.

La asistencia a clases o tutorías virtuales ES OBLIGATORIA y los alumnos tienen que estar PUNTUALES al horario convocado por el o la profesora (Los se considerarán una vez transcurridos 10 minutos de iniciada la sesión). Si hay algún ATRASOS estudiante que tiene alguna dificultad, esta debe ser expresada a su profesor jefe o de asignatura para que equivalga como JUSTIFICATIVO y debe ser una razón de peso como para ausentarse a una clase de cualquier índole y/o circunstancias.

ASISTENCIA: Se considerará presente siempre y cuando el estudiante haya participado durante al menos 30 minutos de la sesión.

Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.

Los alumnos conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informar al profesor antes del inicio de la clase y la imagen que se debe proyectar, en caso de poder estar visible, es la fotografía del estudiante (Foto de perfil).

El alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.

La imagen de cada alumno deberá estar logueada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.

Los alumnos tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.

Al comienzo de cada clase, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.

Solo el profesor dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.

Durante una clase o tutorial, el uso del celular queda estrictamente prohibido, a menos que, lo esté utilizando como medio de comunicación o haya sido indicado por el o la profesor(a) pertinente.

Los alumnos no podrán ingerir alimentos durante el desarrollo de las clases.

Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.

Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal. Las faltas de actitud, conducta, formalidad en el lenguaje u otras similares que alteren el ambiente propio del aprendizaje durante la clase y/o tutoría virtual, serán registradas en el sistema por el profesor a través de anotaciones específicas. Dependiendo de la gravedad de la falta, se podrá dar aviso a Convivencia Escolar, quién evaluará la sanción correspondiente según reglamento y a la situación de cada caso.

Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". La falta de respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto.

No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.

No se autoriza que los estudiantes entreguen la contraseña o formas de entrada a la clase en línea a otra persona que no sea integrante del curso. En atención a que dicha situación podría permitir que personas ajenas al colegio puedan obtener información de estudiantes o profesores, será considerada como falta gravísima.

En caso de que algún estudiante ingrese antes que el docente a la sesión, quedando como administrador de ésta, el estudiante se deberá retirar y permitir que el docente ingrese primero.

Si eventualmente un estudiante quedase como administrador de la sesión, deberá colaborar con el docente y no podrá hacer mal uso de las funciones que en ese caso permite el sistema, tales como silenciar a sus compañeros o sacarlos de la sesión sin previa autorización del profesor.

* En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto que debe imperar, el profesor podrá sacarlo de la clase, dejando registro de lo acontecido en su hoja de vida e informando de esta situación al Profesor Jefe y a Inspectoría General

En cuanto a los apoderados:

Los apoderados no podrán intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera.

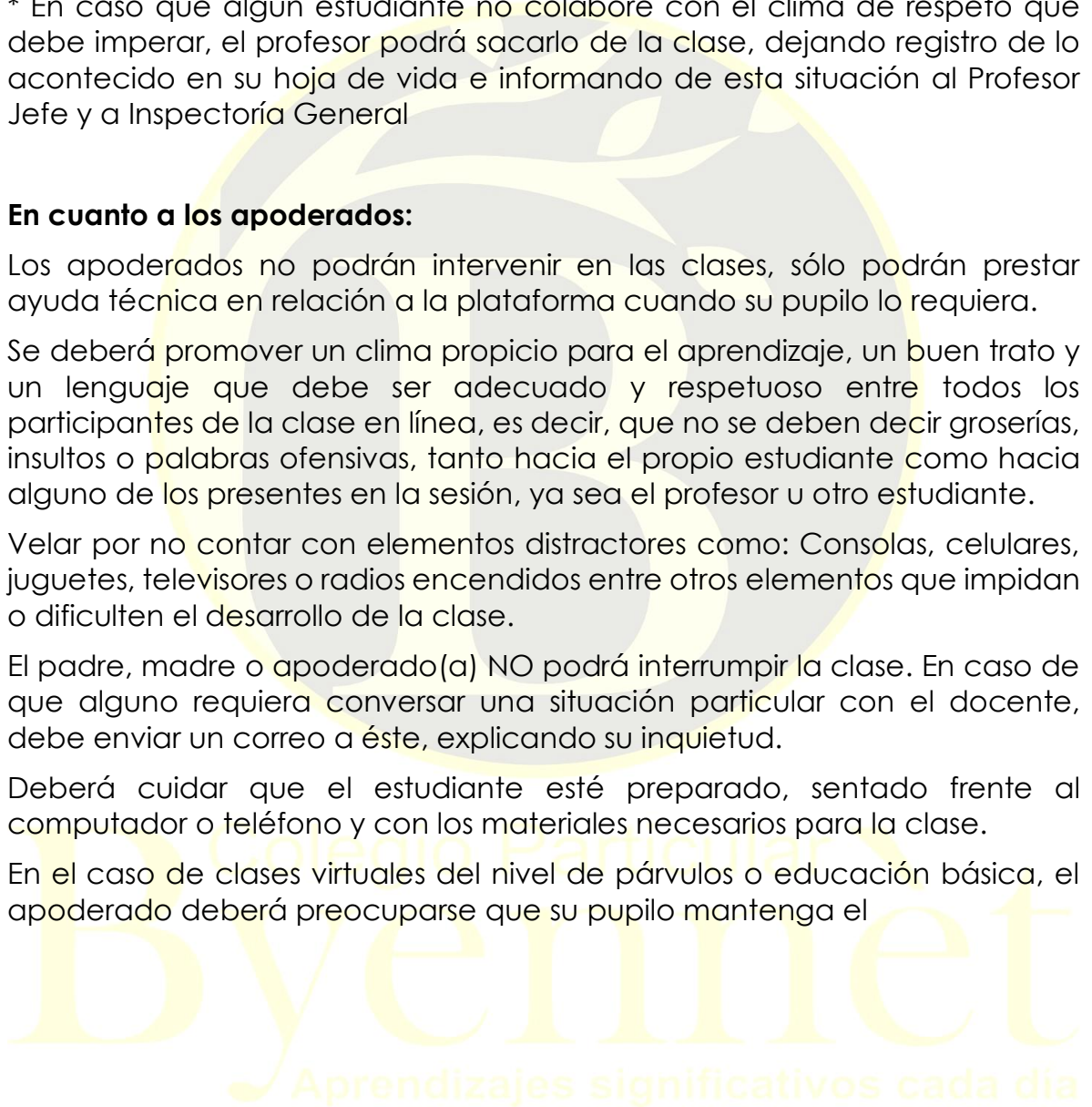
Se deberá promover un clima propicio para el aprendizaje, un buen trato y un lenguaje que debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes de la clase en línea, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas, tanto hacia el propio estudiante como hacia alguno de los presentes en la sesión, ya sea el profesor u otro estudiante.

Velar por no contar con elementos distractores como: Consolas, celulares, juguetes, televisores o radios encendidos entre otros elementos que impidan o dificulten el desarrollo de la clase.

El padre, madre o apoderado(a) NO podrá interrumpir la clase. En caso de que alguno requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud.

Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.

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.

Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas, procurando la utilización de un lenguaje apropiado evitando insultos, groserías y ruidos en exceso que dificulten la concentración del estudiante.

En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.

En cuanto a los Docentes:

El rol del Profesor en la educación virtual 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.

Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría a través de plataforma o envío de planilla.

De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente debe dar aviso, con antelación, a los estudiantes, y a inspectoría general quien se comunicará con el profesor jefe, para que entregue la información a los apoderados.

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.

Con la finalidad de proteger la intimidad de los estudiantes y del profesor, no se grabarán las clases en línea. Los docentes subirán material de apoyo, audios y/o videos a la plataforma Classroom o la que se emplee, para los estudiantes que no pudiesen participar de las clases sincrónicas.

Otros aspectos o sugerencias a considerar por los estudiantes

Es importante prepararse previamente para las videoconferencias, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:

Buscar en la casa un lugar adecuado para recibir la clase que posea comodidad, luz y silencio para que el estudiante se sienta, en la medida de lo posible, como en una sala de clases.

Es conveniente hacer saber a la familia que se tendrá una videollamada para clases desde tu colegio. De esta forma se evitará posibles interrupciones por parte de ellos.

Asegurarse de que el lugar elegido posea una buena señal de internet.

Presentarse a la videoconferencia con la vestimenta y disposición como si se fuera a una clase habitual.

El lenguaje y uso de vocabulario debe ser acorde a la clase que se vaya a dictar. Se debe evitar hacer comentarios que no tengan relación con lo que el profesor está tratando o sean fuera de lugar.

Los estudiantes deben recordar que se encuentran en una situación formal de clase, por lo tanto, se debe mantener un comportamiento adecuado a la situación o contexto, por ejemplo, no se puede estar comiendo o masticando chicle, decir groserías, distraer a los compañeros, etc.

Se debe procurar tener todos los materiales que se pueda requerir para realizar la clase indicada, de manera que no se pierda tiempo ni clase por ir a buscarlos.

Al igual que en una clase presencial, se **debe respetar los turnos de habla** según lo que el profesor o profesora haya designado o determine.

Es importante respetar las normas que cada profesor utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones académicas o retrasos de información.

Conexión a internet: A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento del servicio, se requiere que los estudiantes cierren toda aplicación extra, como pestañas del navegador, videojuegos on line;

Servicios de streaming como Netflix, Youtube, Facebook, Instagram u otras redes sociales, así no colapsará el internet de la casa.

En cuanto a la comunicación vía mail entre profesores y estudiantes, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico, por lo que estos últimos deben responder los mails enviados por los docentes usando un lenguaje formal y apropiado.

Para que estemos todos comprometidos en este proceso educativo, se solicita a los padres y apoderados conversar con sus hijos para que las clases en línea sean una real experiencia de aprendizaje y para que se comprenda la importancia y esfuerzo de todos quienes componen nuestra comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y
EMOCIONAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR



Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional (DEC) de estudiantes en el ámbito escolar

El protocolo que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnos en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar, emitido en febrero de 2020 por SEREMI de educación de la V región, el cual tiene como objetivo incorporar al reglamento interno del colegio Particular Byennèt.

PROCEDIMIENTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

NIVELES: Ed. Básica, Ed. Media AÑO: 2023-2025

OBJETIVO: Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

BASES LEGALES

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre

Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículo Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

El presente protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, Colegio Particular Byennèt cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

Prevención

Intervención

Reparación

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad última, de los apoderados y respectivas familias, para poder abordarlo en conjunto.

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad del siguiente concepto; *La regularización emocional incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica -relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social (Thompson, 1994).*

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda.

Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una

desregularización emocional y/o conductual. Para esto es importante que se sigan los pasos que se presentan a continuación:

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo de formación y convivencia del establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

II. PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios

En caso de desregulación.

Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ(Niñas, niños adolescentes Jóvenes), previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero; b) en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física , sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional; c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño; d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes

vividos por el/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad. (Para esto se debe designar por curso a un alumno que tenga por misión avisar en inspección que el alumno X va a necesitar tomar un tiempo de descanso)

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo

positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperado

III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o a terceros.

Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.(Biblioteca)

Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la

✓ Aprendizajes significativos cada día

estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

Motivarlo a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si ocurrió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una

Aprendizajes significativos cada día

desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma) (biblioteca).

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. (En el caso de nuestro establecimiento el lugar asignado será enfermería)

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso.

Aprendizajes significativos cada día

Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. En el caso de nuestra comunidad la encargada será la psicóloga de ciclo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En el caso de nuestra comunidad escolar será el asistente de convivencia encargado del ciclo.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros). En el caso de nuestro establecimiento será algún integrante del equipo de formación y convivencia.

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Fichas de registro) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Es relevante que el establecimiento educativo cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional - conductual.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de "acompañar".

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de convivencia mas especialistas de PIE en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o a terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un

Byennet
Aprendizajes significativos cada día

organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer (según reglamento interno), de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo de Formación y Convivencia Escolar y sus especialistas psicólogos.

Tras el episodio, es importante *demostrar afecto y comprensión*, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar *acuerdos con el/la estudiante*, para prevenir *cada día*

en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe *hacer cargo y responsabilizarse*, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la *reparación hacia terceros*, debe realizarse en un momento en que *el/la estudiante haya vuelto a la calma*, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar).

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La *propia reparación* de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor tutor del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

La *enseñanza de habilidades alternativas*, debe incorporar los

siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Referencias:

Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. Monographs of the Society for Research in Child Development, 59, 25-52.

**Autorización protocolo de acción en caso de
regulaciónconductual y emocional.**

Yo _____, Rut: _____ apoderado (a) de
_____ estudiante de _____ (curso). Estoy al tanto del protocolo de
actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a _____
_____ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física
como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas
en el presente protocolo.

Es de **mi responsabilidad informar** al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el
estudiante.

Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento
de intervenir.

Firma del apoderado

Equipo de Formación y Convivencia Escolar

Protocolo POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES.

Tomando en consideración, que en nuestro colegio, los vínculos de afectividad y

fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y

que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la

formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida

orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y

correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro

educativo. Es nuestra intención por tanto, complementar aspectos del Manual de

Convivencia Escolar, en torno a los pololeos o relaciones sentimentales entre alumnos,

en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

I.- De los Pololeos o relaciones sentimentales

1.- Nuestro Colegio, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos,

como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello,

que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana

convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental

entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece, que debe existir un

claro y activo, rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le

corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a la

relaciones personales entre nuestros alumnos que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores tutores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.- En la comprensión anterior y no obstante que es difícil observar la conducta de nuestros alumnos fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación.

Los estudiantes no podrán:

- a) Besarse en la boca
- b) Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
- c) Realizar Actos de connotación erótica
- d) Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y /o eventos Complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieran, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas
- e) Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad-

4.- Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

5.- Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros alumnos, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

● Aprendizajes significativos cada día

Protocolo y procedimiento

FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023). Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos. Motivos para prohibir los celulares en clases.

El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes. Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinfín de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc.

No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019)

. Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming.

En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano. En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

A. Se prohíbe el uso de celular, dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del alumno en el colegio, desde 1° básico a III° Año Medio.

Consideraciones:

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en cajas que se encuentran en recepción..

2. Al inicio de cada jornada escolar, la jefatura durante el círculo de inicio, solicitará a los alumnos depositar en las cajas, su teléfono celular apagado o silenciado; se entiende que aquel alumno que no coloque su aparato en

el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.

3. Una vez depositados los celulares en sus respectivas cajas, la jefatura procederá a dejarlos en recepción.

4. Las cajas permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar.

5. Al finalizar el horario de cada curso, serán los profesores que estén en el último bloque los/las encargados de la entrega de celulares.(no mandar a los niños).

El docente que se encuentre en ese momento en clases, estipulará en qué momento los alumnos podrán retirar sus aparatos celulares u otros de las cajas; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor.

6. El estudiante al retirar su teléfono de la caja deberá guardarlo en su mochila o bolso, ya que no puede hacer uso de él, mientras permanezca en el establecimiento.

7. Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría.

8. Si un alumno está utilizando un celular u otro aparato tecnológico durante su permanencia en el colegio, este podrá ser solicitado por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato a convivencia.

9. Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.

10. A todo alumno que sea sorprendido por primera vez en esta falta durante su estadía en el establecimiento, se le devolverá su teléfono al término de la jornada escolar en Inspectoría.

11. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser retirado por el apoderado de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs. en inspectoría general.

12. Cuando el alumno sea sorprendido en una tercera ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado será citado por convivencia y su jefatura para su devolución.

13. La cuarta vez que el alumno utilice un celular u otro aparato tecnológico, será el profesor jefe quien cite al apoderado, instancia en que se aplicará la medida disciplinaria que corresponda.

14. De continuar incurriendo en esta falta al presente protocolo, se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.

15. Al alumno que sea sorprendido durante los recreos con un aparato tecnológico y se niegue a entregarlo, se deberá consignar una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado vía mail o telefónicamente por Inspectoría en un día y horario específico. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará pábulo al proceso de sanciones conductuales.

B. Consideraciones

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

2. El canal oficial de comunicación es a través de la secretaría del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.

3. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.

4. Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica.

El profesor será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los padres se les comunicará oficialmente (vía comunicación) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura. La utilización incorrecta de este recurso tecnológico por parte de uno o más alumnos del curso, tendrá como consecuencia la prohibición por un período de tres meses de usar el celular con fines académicos en cualquier asignatura.

5. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor será el único responsable de constatar que los alumnos guarden dichos objetos en las cajas.

Protocolo y
procedimiento del uso
biblioteca cra 2025

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA CRA

Las Bibliotecas Escolares se han transformado y tienen como misión apoyar la implementación del currículum y generar instancias de aprendizaje, en un espacio adecuado y que contenga todos los recursos de aprendizaje del Establecimiento, recibiendo el nombre de Centros de Recursos para el Aprendizaje o simplemente, CRA. El propósito de nuestro Proyecto CRA es servir como apoyo a la Gestión Curricular, cuyas metas de aprendizaje de calidad, al corto plazo, aspiran a que nuestros estudiantes sigan destacando. El Eje de Aprendizaje de nuestra Biblioteca CRA es la Comprensión Lectora. Esta destreza es la base para el desarrollo óptimo de otras disciplinas, en efecto, un bajo dominio de la comprensión lectora implica bajo rendimiento en otras áreas del saber. Es por ello por lo que el proyecto se basa en un trabajo sistemático de lectura y análisis de diversos textos en un entorno propicio para lograr Aprendizajes Adecuados. Esta Biblioteca-CRA funciona con un bibliotecario a cargo quien trabaja articuladamente junto al equipo directivo y docentes para dar cumplimiento a la planificación anual que fija las actividades para el uso y aprovechamiento de los recursos, así también como llevar una buena gestión educativa y administrativa cuyo propósito esencial es lograr y motivar a los estudiantes a la lectura y ser un real espacio o fuente de recursos para la actividad diaria en nuestra comunidad educativa.

Objetivo General Bibliotecas CRA Enseñanza Básica y media

- Integrar los recursos del CRA y sus actividades con el Currículum Escolar, promoviendo el trabajo autónomo de los estudiantes, el trabajo colaborativo de los profesores y la comunidad educativa en general.

Objetivos específicos:

- Gestionar técnicamente la Biblioteca Escolar como recurso eficaz para la comunidad educativa.
- Dinamizar la Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje integrado en el currículo escolar.
- Despertar en nuestra comunidad escolar el deseo de leer y fomentar el hábito lector a través de proyectos de centro y aula.
 - Incorporar a los miembros de la comunidad escolar al uso de la biblioteca escolar con fines diversos favoreciendo su participación en las actividades.
 - Habituar a la utilización de la biblioteca con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

Servicios:

- Préstamo individual de libros.
- Lectura en sala y consulta.
- Formación de lectores
- Animación a la lectura.
- Centro de Recursos.
- Comprensión lectora en Biblioteca CRA.
- Actividad plan lector en aula.
- Jornadas de reflexión.
- Charlas o capacitaciones.

FUNCIÓN BIBLIOTECA CRA

La función principal de la Biblioteca CRA es el apoyo al trabajo docente en el desarrollo de habilidades de información y lectores en los estudiantes. Para ello se dispone de una variedad de materiales, los cuales se ponen a disposición de la comunidad escolar. Además, es un espacio social donde los alumnos ponen en práctica objetivos transversales tales como la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo y el cuidado del bien común.

Horarios de atención

Lunes a viernes desde las 8 am a 13: 20 hrs desde 14:05 a 16:30 hrs

(algunos recreos y horario de almuerzo se pueden modificar por disponibilidad del encargado).

PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Este se realizará solo si el usuario no tiene deudas en biblioteca, y se extenderá por 7 días corridos, quien solicite deberá ser anotado con nombre y curso en el registro de préstamos de la biblioteca (portar su credencial) La entrega del libro deberá ser en buenas condiciones y en la fecha señalada.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Se consideran usuarios de la Biblioteca Escolar CRA a los estudiantes, apoderados y los funcionarios del establecimiento.

Normativa de uso de Biblioteca CRA

Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA del colegio particular Byennèt deberán cumplir las siguientes normas:

- 1.- Mantener un trato respetuoso con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y con los demás usuarios, así como el orden y limpieza.
- 2.- Está terminantemente prohibido el consumo y venta de alimentos o bebidas en la biblioteca.
- 3.- Cuidar la limpieza en la manipulación del material impreso y didáctico para evitar su deterioro.
- 4.- No hacer uso de ningún artefacto o equipo electrónico que cause ruidos molestos o innecesarios (celulares, MP3, MP4).
- 5.- Al retirarse de la biblioteca, devolver los libros o el material utilizado al lugar asignado o desde donde se retiró.
- 6.- El encargado de la biblioteca, no se hará responsable por el extravío, pérdida o hurto de artículos personales ingresados por los usuarios al recinto.

DOCENTES

1.- Los docentes que requieran utilizar la biblioteca para actividades académicas, deben avisar al encargado de la biblioteca CRA con 24 horas de anticipación, con el fin de adecuar el lugar para su uso. La solicitud debe ser dentro del horario de trabajo del encargado, fuera del horario no se reciben solicitudes.

2- Uso de material pedagógico (mapas, fichas, material de conteo y otros) estos se deben pedir con 24 horas de anticipación y anotarse en una lista disponible en la biblioteca CRA.

3- Con respecto a los cuadernos o libros de cada asignatura, deben solicitarlo con 24 horas de anticipación y registrarse en una lista disponible en la biblioteca CRA. Si desea reservar con varios días de anticipación,

estará disponible un calendario para reservar tanto el material pedagógico como bibliográfico.

4- Las jefaturas deben gestionar desde consejo de curso, la devolución de libros a biblioteca, por parte de alumnos morosos.

5- Los profesores que envíen algún estudiante (s) a biblioteca en horario lectivo, deberá enviar un documento firmado, que indique el trabajo a realizar por el alumno. (Anexo1)

6- Para solicitar algún recurso audiovisual el docente deberá acudir personalmente para registrarse con nombre y firma en el registro de préstamos de la biblioteca, en caso contrario podrá solicitarlo por escrito. Todo material debe ser devuelto al término de la jornada y de acuerdo con el horario de atención de biblioteca.

7- cuando un profesor envía a un alumno a solicitar algún material, este será entregado, pero siempre y cuando el profesor, al finalizar su clase, se acerque a firmar la devolución del material prestado en la clase; de lo contrario, será notificado por la no entrega del material.

Sanciones para todos los usuarios

SANCIONES

1.- El personal de biblioteca está facultado para pedir el retiro de un estudiante cuando éste no cumpla con las normas establecidas.

2.- Ante la pérdida de algún material en préstamo, se deberá reponer la misma obra, en original, tratándose de un libro, revista, recursos didácticos, audiovisuales o digitales. Si no fuese posible conseguir el mismo material o recurso en el mercado, el encargado CRA podrá solicitar en su reemplazo algún equivalente.

3.- Si se sorprende a un usuario dañando, apropiándose indebidamente de algún material, o destruyendo el mobiliario, el encargado de la biblioteca CRA deberá avisar a inspección para que se tome acción y se aplique la sanción correspondiente al Reglamento Interno del Establecimiento.

Para actividades académicas:

Solicitud del uso de la biblioteca para actividades académicas

Docente a cargo: _____ Curso: _____

Fecha de solicitud: _____

Describir brevemente actividad a realizar y mencionar si requiere apoyo y cuales son aquellos requerimientos.

Firma del docente a cargo: _____



Byennèt

AUTORIZACIÓN PARA PERMANENCIA EN BIBLIOTECA CRA DURANTE HORAS DE CLASES (SIN PROFESOR)

Autorizo a los siguientes estudiantes para que permanezcan trabajando en biblioteca durante mi hora de clase

Trabajo por realizar: _____

Fecha: _____ Horas en biblioteca _____

Nombres:

1- _____	5- _____
2- _____	6- _____
3- _____	7- _____
4- _____	8 - _____

Profesor: _____ Firma: _____

Protocolo de procedimiento para alumnos deportistas en situación destacada

1.- Se considera “**alumnos deportistas en situación destacada**” a aquellos(as) alumnos(as) que han sido seleccionados en una disciplina deportiva como deportista de excepción por alguna federación deportiva reconocida legalmente en Chile o, que participan formalmente de un club deportivo que participe en un torneo o Liga Oficial, encontrándose en situación destacada dentro de su club. Se procederá de la siguiente manera:

1.- El apoderado presentará la situación particular del alumno(a), aportando la documentación oficial que acredite la condición destacada; las condiciones de participación en el deporte y el tiempo que durará la condición especial del alumno(a) dentro del establecimiento. Dicha solicitud se entenderá por un año y de continuar deberá ser renovada con los documentos oficiales del Club acreditando la continuidad de la condición destacada, al momento de volver a matricular para el año siguiente.

2.- El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo, especialmente en las asignaturas donde el(la) deportista estará fuera del establecimiento, poniendo un tutor de manera particular, para poner al día en los contenidos que perderá por su práctica deportiva.

3.- El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación que el colegio entregará para que el(la) deportista rinda sus pruebas, no pudiéndose postergar su rendición de la fecha acordada, en caso de no presentarse a la evaluación, recibirá la nota mínima.

4.- El apoderado asume que la situación particular de deportista puede traer como consecuencia que las notas sean insuficientes para la promoción y, acepta la repitencia de curso como una alternativa propia de la situación y de la cual el colegio no puede hacerse cargo.

5.- Si la conducta en clases deja de ser un aporte para el normal desarrollo de las asignaturas y el(la) deportista acumula más de dos anotaciones negativas, éste(a) perderá su condición de excepción y no podrá retirarse en horario especial. De mantenerse la actitud negativa en clases se aplicará el Reglamento escolar según corresponda a cualquier alumno(a).

6.- El(la) deportista no podrá tener calificación insuficiente en la asignatura de Educación Física. Debiendo tener un excelente desempeño en la clase y estar disponible para representar al colegio en competencias deportivas.

7.- El(la) deportista sólo podrá salir a sus prácticas deportivas siendo retirado por una persona autorizada por su apoderado frente al establecimiento. No podrá retirarse solo(a) del colegio en horas de clases.

8.- El(la) apoderado(a) completará los datos solicitados al fin de este documento para oficializar la aceptación de este protocolo, quedando firmado por parte de la Dirección del Establecimiento y del Apoderado(a), guardándose una copia en la carpeta del deportista destacado y la otra en manos del apoderado(a). Sólo entonces se dará por aprobada la solicitud de Deportista destacado(a).

DATOS SOLICITADOS:

NOMBRE APODERADO(A): -

.....

... RUT:

NOMBRE ALUMNO(A):

.....

.....

CURSO:

AÑO DE SOLICITUD:

NOMBRE DE QUIEN RETIRARÁ:

.....

DOCUMENTOS ADJUNTOS DE SOLICITUD:

.....

.....

.....

.....

Firma de aceptación del protocolo anterior.

**APROBACIÓN. MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN
Y DIFUSIÓN
DEL REGLAMENTO INTERNO**

Colegio Particular
Byennèt
Aprendizajes significativos cada día

Reglamento Interno



Superintendencia
de Educación

Más Información en:
www.supereduc.cl
600 3600 390



El Reglamento será aprobado por el Equipo Directivo del Colegio Particular Byennèt sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

Actualizaciones y modificaciones al Reglamento

Se revisará al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Difusión del RIE, Anexos y Protocolos de actuación.

Se publicará en la página web del Colegio, se enviará a los apoderados vía correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, cada curso contará con el acceso digital directo al Reglamento, a través de los equipos multimedia que se encuentran dentro de cada sala de clases, con acceso desde la plataforma del Colegio. Al inicio de cada año escolar el profesor jefe de cada curso revisará junto a sus alumnos el RIE, según la edad y etapa de desarrollo para que estos de un modo didáctico se vayan apropiando de este.

