



Escuela Particular N° 63 Bélgica
San Bernardo

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCUELA BÁSICA PARTICULAR BÉLGICA (Revisión 2023)

1.- NORMAS GENERALES

El manual de Convivencia Escolar, es un instrumento que tiene por objetivo guiar, demarcar la sana convivencia y la disciplina escolar, así como optimizar los tiempos de aprendizajes, en resumen “la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar” de la Escuela Bélgica, Establecimiento Educacional Particular Subvencionado, de enseñanza básica y Prebásica que cuenta con reconocimiento oficial de acuerdo al Decreto Cooperador N° 4066 y que funciona en la Avenida América N°17 Comuna de San Bernardo.

El presente Manual se aplicará en todas las dependencias y en todas las actividades que se desarrollen en el establecimiento y también las que se realicen fuera de éste.

Es de interés del establecimiento educacional que toda la comunidad educativa conozca y cumpla las disposiciones internas del establecimiento, por lo que el presente Manual se subirá a la página WEB del establecimiento (www.escuelabelgica.cl) y estará a disposición, de los estudiantes, apoderados y en general para toda persona que lo requiera. Una copia física permanecerá en Secretaría, en el CRA, sala de profesores y otra con el Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría.

El matricularse en la Escuela Bélgica implica el cumplimiento, respeto y acatamiento del siguiente manual el que regula, normas, derechos, obligaciones y sanciones, aplicables a todo aquel que se relacione con la Escuela. Dicho instrumento será revisado y ajustado si es necesario previo acuerdo de la comunidad educativa al final de cada año escolar.

2.- SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

2.1 GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA

Compuesta por:

Gestión Pedagógica

La conducción Pedagógica es de responsabilidad de la Directora del Establecimiento y su equipo.

Gestión Administrativa

La Corporación Sostenedora junto a La Dirección es responsable.

2.2 ADMINISTRACIÓN CENTRAL

El sistema de administración se organiza de la siguiente manera:

A.- Directivo Docentes

Directora

Inspector General

Unidad Técnico Pedagógica

Orientadora- Encargada de Convivencia Escolar

B.- Gestión Pedagógica

Equipo directivo

Equipo Multidisciplinario

C.- Docentes

Profesor Jefe

Profesor de asignatura

Educadoras Diferenciales

Educadoras de Párvulo

D.- Asistentes de la Educación

Inspectores

Profesionales de apoyo a la Docencia

Asistentes de aula

Auxiliares

3.-QUEHACER EDUCATIVO

3.1.- Organización del año Escolar

La Escuela Bélgica establece un régimen semestral de Educación.

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Establecimiento según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, aprobado por el equipo directivo e informado al equipo de profesores.

3.2.- Organización de los cursos

Dos Ciclos Educativos

Pre básico incluye a Pre- Kinder y Kinder.

Ciclo Básico Subdividido en dos sub-ciclos: Primer ciclo Básico desde 1 hasta 4° básico y Segundo ciclo básico de 5° básico hasta 8°

De acuerdo a lo planteado en la Ley N° 20.536 de Violencia Escolar, entenderemos la 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 alumnos”¹

La Política de Convivencia escolar que establece el Ministerio de Educación presenta tres pilares fundamentales:

1. Énfasis en un enfoque formativo.
2. Para su adecuada ejecución requiere de la participación y compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Enfoque hacia sujetos de derechos y responsabilidades.

1 Ley N° 20.536, Ley sobre Violencia Escolar.

Lograr una adecuada Convivencia Escolar dentro de la Escuela es un aprendizaje continuo en el que toda la comunidad educativa debe ser protagonista activo para su desarrollo. La convivencia escolar no solo se expresa dentro del aula de clases sino también en salidas educativas, recreos, talleres, actos ceremoniales, bibliotecas, así como también en espacios de participación como los Consejos de Curso, reuniones de centro de padres, consejo de padres y/o apoderados y consejo de profesores”²

El presente Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Bélgica, presenta una serie de medidas preventivas y normas que la comunidad educativa promocionará e implementará para fomentar una adecuada convivencia dentro del establecimiento, también fomentará la regulación de las relaciones entre la escuela y los actores de la comunidad escolar y así prevenir y/o resolver situaciones controversiales que muchas veces obstaculizan un desarrollo armónico del proceso educativo en la comunidad escolar.

4. -NUESTRA VISIÓN EDUCATIVA

Como Comunidad Educativa Bélgica, pretendemos ser, agentes de cambio social, frente a un mundo tecnológico y globalizado, en constante evolución, basado en los principios de respeto a la democracia, diversidad, medio ambiente, valores humanos y derechos humanos.

4.1 NUESTRA MISIÓN EDUCATIVA

Enseñamos a vivir en la interacción cotidiana entre alumnos y maestros, basada en el respeto, tolerancia y la pluralidad.

Formamos en la solidaridad, la justicia, la verdad, la democracia y la responsabilidad, en un ambiente de afectividad.

² Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar, MINEDUC, 2011.

Valoramos la cultura de nuestros educandos, aspirando a ampliar sus horizontes.

Proporcionamos la excelencia académica porque ella garantiza una educación de calidad.

Integramos en el quehacer pedagógico una planificación transversal de compromiso con nuestras raíces y el medio ambiente.

5.- MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

El presente Manual de Convivencia Escolar, ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y reconocidas en el territorio nacional, contenidas en los siguientes documentos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño (Organización de Naciones Unidas (ONU), 1990)
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación N° 20.370
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N°19.070
- Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar
- Resolución Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar
- Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto N° 565/90 Reglamento General Centro de Padres y Apoderados
- D.F.L.No 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (ART. 6o letra d)
- Ley No 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa.
- La Ley No 20.084 Responsabilidad Penal Juvenil.
- Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. (MINEDUC, 2000).

- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar (MINEDUC, 2001).
- Criterios para actualizar Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. (MINEDUC, 2012).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC, 2001).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011).
- Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- Ley No 20.000 o Ley de Drogas que sanciona en tráfico ilícito de drogas Ley No 20.536 Sobre violencia escolar.
- Ley No 20.609 Antidiscriminación.
- Decreto No 215 sobre el Reglamento del uso de uniforme (MINEDUC, 2009)
- Ley No 19.617 Delitos Sexuales
- Circulares e Instructivos emanados de la Superintendencia de Educación Escuela Segura
- Ley No 21.120 Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional

6.-MARCO CONCEPTUAL

La educación, en los tiempos actuales, consolida la importancia de los valores sociales en un mundo globalizado, necesarios e imprescindibles para la armonía y la convivencia humana. Esta nueva forma de visualizar la educación, de la mano con los nuevos descubrimientos y las nuevas tecnologías, nos abre un mundo de posibilidades de formar una persona integral, no solo en conocimientos, sino que también con fuertes valores humanos y respeto a los derechos humanos, elementales en la convivencia con el otro.

Un aspecto fundamental en el desarrollo del ser humano es la educación. Parte importante de su formación está dada en este proceso, mediante el cual, desarrolla las dimensiones sociales, afectivas y formativas que le permitirán participar plenamente en la sociedad.

Es importante entonces, que todos conozcan y comprendan los conceptos involucrados y orienten sus acciones diarias según estos valores compartidos.

Convivencia Escolar:

“Es 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” (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar art. 16 letra a)

“Es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa” (MINEDUC, 2012)

Comunidad Educativa: Entenderemos como Comunidad Educativa a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, docentes-directivos y sostenedores educacionales.

El Manual de Convivencia contiene normativas que nos ayudarán a convivir en un ambiente democrático, respetuoso, de justicia y responsabilidad.

7.- ACCESO SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Dada la importancia de que este manual sea conocido por toda la Comunidad Educativa y garantizar su cumplimiento, será publicitado e informado de la siguiente manera:

7.1.- Publicación en página WEB de la Escuela (www.escolabelgica.cl)

7.2.- Existirá un ejemplar del Manual de Convivencia en: Secretaría, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, sala de profesores y en el CRA, para que cualquier miembro de la Comunidad Educativa pueda consultarlo cuando lo requiera.

7.3.- Los profesores jefes de cada curso deben revisar junto a sus estudiantes, en las horas de Orientación o Consejo de Curso, todos los aspectos del Manual de Convivencia Escolar.

7.4. Los profesores jefes de cada curso deben analizar junto a sus apoderados, durante el primer semestre, en las reuniones de padres o en citaciones personales, todos los aspectos del Manual de Convivencia Escolar.

7.5.- En la reunión del mes de marzo, el Consejo Escolar analizará el Manual de Convivencia y dejará en acta sus observaciones.

7.6 En la primera reunión del Centro de Padres y Apoderados del Primer Semestre se analizará el Manual de Convivencia y dejará en acta sus observaciones.

7.7.- En el consejo de Profesores del mes de Diciembre se analizará el Manual de Convivencia sus observaciones serán aprobadas en el mes de marzo del año siguiente, pasando en ese momento a formar parte de este manual.

8.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APLICACIÓN DE SANCIONES

A- Deberes del Docente y Asistentes de la Educación:

1. Desempeñar su función con sentido de identidad y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.
2. Ser respetuosos con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Cumplir con puntualidad en su horario de trabajo, firmando el ingreso y término de la jornada laboral.
4. Comunicar a la dirección del establecimiento cualquier ausencia imprevista o programada (días administrativos a Dirección- Inspectoría).

5. Comunicar en Secretaría cuando ocurra cambio de domicilio, teléfono y/o cualquier otro antecedente que requiera ser informado a la institución.
6. No utilizar el celular al interior de la sala de clases u otra actividad educativa.
7. Si el Docente debe salir de la sala, por urgencia, lo podrá hacer sólo si queda a cargo del curso otro adulto o informando a Inspectoría su ausencia momentánea.
8. Garantizar una comunicación eficaz y eficiente con los estudiantes, dentro de la jornada de trabajo, de manera que se vea favorecido el proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. Comunicarse con los padres y apoderados cada vez que sea necesario, dejando registro de la asistencia, contenido y motivo de la conversación en la hoja de vida del o la estudiante.
10. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la Escuela Bélgica en las fechas y horas indicadas, respetando la jornada de trabajo individual.
11. Participar en las actividades extracurriculares programadas por el Establecimiento, dentro de las horas de trabajo.
12. Mantener al día el registro de contenidos y calificaciones en el libro digital.
13. El docente debe pasar lista de los estudiantes en el inicio de cada bloque horario y verificar el número de asistentes.
14. Las actividades comerciales de lucro personal se podrán realizar fuera de la jornada de trabajo individual y con autorización de Dirección (siempre que no dañen el desarrollo de las clases).
15. Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de informes, planificaciones, evaluaciones o instrumentos administrativos o pedagógicos fijados por UTP y/o Administración.

16. Participar en el cumplimiento del calendario de efemérides y diarios murales.

17. No ingresar al aula con elementos que pueden provocar daño a los alumnos(as) (ejemplo té, café, etc.).

B.- Derechos de los Docentes y Asistentes de la Educación:

1. Ser tratado por el resto de la comunidad educativa con aprecio, respeto y justicia.

2. Recibir y Acoger orientaciones y sugerencias que retroalimenten sus prácticas pedagógicas.

3. Ser atendido sin discriminación en sus solicitudes, dudas e inquietudes, en un clima de veracidad, respeto y empatía por quien corresponda.

4. Ser informado de cualquier reclamo o denuncia que pudiese ser realizada en su contra, por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar (de acuerdo al conducto regular)

5. Recibir, según su rol, los implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

6. El Docente tendrá permiso de 2 días administrativos al año más el día de su cumpleaños, sin descuento, los cuales deben quedar solicitados y firmados en un registro especialmente habilitado en Dirección. (Independiente de los días asignados por la ley, señalados en el código del trabajo, capítulo séptimo del feriado anual y de los permisos)

7. Recibir un trato digno, no discriminatorio por salud, condición social, sexual, religiosa, embarazo y/o étnico racial.

8.- Expresar sus opiniones con libertad y respeto (diferenciando las opiniones de los juicios) cuidando las relaciones interpersonales tanto en las palabras como en los actos y calificativos.

C.- Derechos de los Estudiantes:

1. Conocer oportunamente el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
2. Recibir y acoger formación académica - valórica, sustentada en los valores establecidos en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
3. Hacer uso de los diferentes espacios educativos de la Escuela, considerando la planificación curricular y administración de cada recinto.
4. Conocer las observaciones positivas y negativas registradas en su hoja de vida.
5. Recibir un trato digno, no discriminatorio por salud, condición social, económica, sexual, religiosa, embarazo y/o étnico-racial.
6. Expresar su opinión con responsabilidad, tolerancia y honestidad.
7. Asegurar la continuidad de estudios a las alumnas embarazadas.
8. Hacer uso de los beneficios de la Ley 16.744, sobre Accidentes Escolares.

D.- Deberes de los Estudiantes:

1. Respetar el proyecto educativo del Establecimiento.
2. Acatar y cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
3. Respetar los horarios establecidos en la Escuela; de entrada y salida de la jornada escolar y horario de entrada en los diferentes bloques de cada jornada.

4. Transportar diariamente la Agenda Escolar del Establecimiento, manteniéndola en buenas condiciones.
5. Cumplir con los deberes escolares, tales como: tareas, trabajos, asistencia a evaluaciones, etc.
6. Asistir diariamente con cuadernos, libros y materiales que se usarán en las clases.
7. Presentar certificado médico en Secretaria, que justifique inasistencias.
8. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Entregar las comunicaciones enviadas a los padres o apoderados y devolverlas firmadas.
10. Cuidar el mobiliario que se le asigna en la sala de clases, sala de computación, en los talleres, baños y en todos los espacios del Establecimiento.
- 11.- Asistir al establecimiento respetando la presentación personal definidos en el manual de Convivencia Escolar.
- 12.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar respetando las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- 13.- No portar, introducir ni mantener al interior de la Escuela implementos que puedan dañar a los integrantes de la Comunidad Escolar (cómo corta cartón, armas hechizas o de fogueo, etc.).
- 14.- Nutrir, cuidar y respetar su cuerpo.
- 15.- Obedecer instrucciones dadas por algún Docente o Asistente de la Educación en cualquier instancia educativa del colegio.
- 16.- No portar ni consumir sustancias adictivas y/o drogas lícitas e ilícitas al interior de la Escuela.

E.- Derechos de los Apoderados:

1. A que sus hijos reciban una educación de calidad, donde disciplina y aprendizajes se conjuguen armoniosamente.
2. Ser informados de los avances de sus hijos a través de la entrega de informes parciales, semestrales y anuales tanto académicos como conductuales.
3. Recibir un trato igualitario y respetuoso.
4. Ser acogidos y escuchados.
5. Ser informados sobre el Proyecto Educativo Institucional, tomando en cuenta que los estudiantes de 7mo y 8avo deben asistir en forma obligatoria a talleres de la jornada de la tarde para cumplir con el Plan de Estudio.
6. Tener acceso al Manual de Convivencia Escolar.

F.- Deberes de los Apoderados:

- 1.- Son responsable de entregar datos fidedignos al momento de llenar la ficha de matrícula, de la misma forma es su responsabilidad tener actualizados los datos solicitados en la agenda.
2. Deberán avisar oportunamente en Secretaría de la Escuela Bélgica todo cambio de número telefónico de contacto, cambio de domicilio o dirección de correo electrónico.
3. Deben justificar la inasistencia de su hijo(a), al momento en que éste se reincorpore a las actividades escolares, a través de la agenda escolar y certificado médico.
4. Asegurar que el estudiante se presente con los trabajos o materiales solicitados. La Escuela no recibirá trabajos una vez iniciada la jornada escolar.
5. Velar por la adecuada presentación personal de los estudiantes, de acuerdo al manual de Convivencia Escolar.

6. Respetar el normal desarrollo de las actividades académicas, durante la jornada de clases, el apoderado solo tendrá acceso al área de Secretaría de la Escuela.

7.- Velar por el cumplimiento, por parte de sus pupilos, de los horarios de clases, reforzamiento y talleres.

8.- En virtud de la seguridad de los niños y niñas, es obligación del Apoderado respetar los horarios de entrada y salida de su alumno(a), retirándolo puntualmente.

9.- Podrán retirar al estudiante, antes del término de su jornada escolar, si ha informado oportunamente a través de la agenda y/o se ha producido una emergencia, siempre que este retiro sea hasta 30 minutos antes del término de la jornada. Dicho retiro podrá realizarlo únicamente el apoderado o apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula. El estudiante no podrá ser retirado del establecimiento en horario de clases si se encuentra en evaluación fijada para ese día ni durante el recreo. (Excepto que dicha necesidad sea por una situación de extrema gravedad)

10. Deben asistir al establecimiento cuando sea citado por los funcionarios o representantes de los distintos estamentos de la Escuela Bélgica. La no presentación a dicha citación, debe ser justificada por medio de la Agenda Escolar o, personalmente, para agendar una nueva fecha.

11. Deben asistir a reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento. En caso de que no puedan asistir debe enviar un reemplazante. En caso de no cumplir con este deber se solicitará cambio de apoderado, al incurrir en inasistencia después de una segunda oportunidad.

12. Es deber de todos los apoderados de la Escuela Bélgica mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad educativa. Conductas que no se ajusten a este principio, dará derecho al Establecimiento a exigir el cambio de Apoderado.

De igual manera se evaluará cambio de Apoderado en situaciones en las que se difundan o realicen comentarios maliciosos que afecten o menoscaben la honra o

integridad de otro miembro de la Comunidad Escolar, sea en forma personal, por redes sociales o virtual.(Ley de protección de funcionarios públicos)

13. Un deber fundamental del apoderado es mantenerse en comunicación con la Escuela, por lo que es importante el uso adecuado de la Agenda Escolar, único medio válido para enviar justificativos o comunicación (no reemplaza el certificado médico). Para cumplir este importante deber, el apoderado deberá revisar diariamente la Agenda Escolar, firmando las comunicaciones enviadas o recibidas.

En caso de extraviar la Agenda el apoderado debe informar al profesor jefe y obtener una nueva.

14. El uso del celular no está permitido en el establecimiento. Si un estudiante trae celular a la escuela es responsabilidad del apoderado. La escuela no se hace responsable de perdidas o mal uso de celulares. Si un apoderado necesita comunicarse con el estudiante debe hacerlo a través del teléfono de la escuela.

15. Es responsabilidad de los padres o un adulto responsable cumplir con el tratamiento farmacológico del estudiante: administrar según indicaciones medicas, llevar el registro de medicamentos ingeridos y monitorear las reacciones de su hijo. Los medicamentos deben estar en un lugar seguro y por ningún motivo el estudiante debe traerlos a la escuela.

9.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ACCIONES FORMATIVAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

El incumplimiento a las normas establecidas genera sanciones cuya clasificación es la siguiente:

1. **Falta Leve:** corresponde a aquellos comportamientos y actitudes que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje e involucran las normas de Funcionamiento.

2. **Falta Grave:** son todas aquellas acciones y comportamientos que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje e involucran faltas a las normas de interacción.
3. **Falta Muy Grave:** se entiende a aquellos comportamientos y actitudes que atentan contra la integridad física y/o psicológica de terceros y del bien común involucrando las normas de interacción y/o pueden constituir delito.

Las faltas de los alumnos(as) o dificultades entre los integrantes de la comunidad escolar no contempladas en este reglamento y por lo tanto su sanción, serán analizadas y determinadas por el Consejo de Docentes Directivos con la aprobación del Consejo de Profesores.

La Escuela establece el siguiente protocolo de acuerdo al tipo de falta:

9.1.- PROTOCOLO ANTES FALTAS LEVES.

a) El profesor o funcionario que observa la falta del estudiante deberá conversar con el educando, aclarando el incumplimiento registrándolo en la hoja de vida. Luego informar al profesor jefe lo ocurrido, quien iniciará una intervención formativa, la cual deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y derivará al estudiante al Encargado de Convivencia Escolar.

b) Al producirse por segunda vez la falta a la norma, el profesor jefe comunicará al apoderado vía telefónica o plataforma la situación y la advertencia que ante la repetición de la falta será citado por Inspectoría.

c) De repetirse por tercera vez la falta Inspectoría citará al apoderado, la entrevista deberá quedar anotada y firmada en el libro digital y se aplicará acciones formativas (como colaborar en el CRA, Multitaller, disertaciones, diario mural etc.). Actividad que será coordinada por encargada de Convivencia Escolar y o Inspectoría y controlado por el funcionario del recinto asignado.

d) De producirse la repetición de la falta, el Profesor Jefe o Inspectoría informarán al Encargado de Convivencia Escolar, para que coordinen la citación al apoderado y seguimiento al estudiante.

Las acciones diseñadas serán informadas y coordinadas por Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.

Norma	Falta a la Norma	Acción a seguir
<p>1. La agenda escolar será el instrumento oficial de comunicación entre la escuela y los padres y/o apoderados.</p> <p>Corresponderá a los alumnos portarla diariamente, mantener comunicaciones firmadas, conservar el buen estado de este instrumento y los datos personales.</p> <p>La agenda se revisará a la primera hora y lo realizará el profesor que esté con el curso. Las faltas se registrarán en una carpeta la que será revisada por el profesor jefe.</p>	<p>1.1 No portar la agenda 1.2 Agenda en mal estado 1.3 Comunicaciones sin firma del apoderado 1.4 Falta de datos del alumno y/o apoderado en la identificación personal</p>	<p>1.1 Diálogo personal reflexivo y correctivo, anotación, información al Profesor Jefe quien informa al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>1.2 A la segunda falta semanal, el Profesor Jefe registrará una observación negativa, y se informará vía plataforma o telefónico al apoderado la amonestación e informar que ante próxima falta citará Inspectoría.</p> <p>1.3 Si reitera la falta, el apoderado será citado por Inspectoría con aplicación de sanción trabajo comunitario. Se le advertirá que ante nueva falta deberá traer personalmente el implemento a su pupilo.</p>
<p>2. Uso obligatorio del uniforme oficial y presentación personal. Niña: -Falda del colegio.(no será obligatorio) -Polera roja de piqué del colegio. - Sweater negro con insignia. - Polar rojo con insignia. -Calcetas color negra o azul marino. -Calzado negro. -Polar del colegio.</p> <p>-Parka negra o azul marino.</p> <p>Las niñas deben usar el pelo</p>	<p>2.1 No usar el uniforme oficial correspondiente al colegio (si el apoderado tiene problemas debe comunicarlo al profesor jefe e Inspector).</p> <p>2.2 Uso de prendas y/o accesorios no contemplados en el uniforme oficial. Presentarse con maquillaje, uñas esmaltadas.</p> <p>2.3 Descuidar su aseo y presentación personal.</p>	<p>2.1 Diálogo personal reflexivo y correctivo. Inspectoría informará al Profesor Jefe, quien dará cuenta al Encargado de Convivencia Escolar para las acciones formativas que correspondan. Anotación.</p> <p>2.2 A la segunda falta Profesor Jefe registrará una observación negativa, y se informará vía plataforma o telefónico al apoderado la amonestación e informar que ante próxima falta citará Inspectoría.</p>

<p>tomado, para evitar problemas de contagio y no interfiera en el campo visual.</p> <p>Sin piercing, aros colgantes, pulseras, cadenas, maquillaje, etc.</p> <p>Niño: -Polera roja de piqué del colegio. -Pantalón de colegio color plomo, corte recto. -Polar del colegio. -Calcetas plomas, negro o azul marino. -Calzado negro. -Parka negra o azul marino. -Cabello no debe influir en el campo visual del alumno.</p> <p>-Sin pircing, aros, pulseras, cadenas, maquillaje, etc.</p> <p>En época de calor los estudiantes podrán usar short negro.</p> <p>Para Educación Física: -Polera roja cuello polo exclusivamente para E. Física. -Polera de "recambio." -Buzo del colegio, su confección no debe dificultar el ejercicio físico, lo que será determinado por el profesor de educación física. -Zapatillas para Ed. Física. -Toalla y desodorante en barra o roll-on. (No en spray).</p> <p>El apoderado será responsable de marcar el uniforme escolar y de Educación Física.</p>	<p>2.5 Usar pelo no acorde con la norma señalada.</p> <p>2.6 Presentarse sin uniforme de educación física.</p>	<p>2.3 Si reitera la falta el apoderado será citado por Inspectoría con aplicación de la sanción, trabajo comunitario y advertido que ante nueva falta el apoderado deberá traer la prenda faltante o que no corresponda.</p>
<p>3.- El horario de ingreso a clases de Pre básica y básica es es a las 8:00</p>	<p>3.1 Llegar después del horario de ingreso a la sala de clases al inicio</p>	<p>3.1 Diálogo personal reflexivo y correctivo, información al</p>

<p>hrs. en la Jornada de la mañana, y a las 13:30 hrs. en la Jornada de la tarde.</p> <p>El horario de término de jornada será a las 13:00 horas en la mañana y en la jornada de la tarde a las 18:30.</p> <p>Los atrasos serán registrados por inspectoría, quien entregará el pase para entrar en la sala de clases.</p> <p>Respetar el horario establecido para el regreso a clases después de recreos.</p>	<p>de la jornada o después de cada recreo.</p> <p>3.2 Permanecer en el establecimiento después del horario de salida, sin justificación.</p>	<p>Profesor Jefe, quien informa al Encargado de Convivencia Escolar. Anotación.</p> <p>3.2 A la segunda falta Profesor Jefe registrará una observación negativa, e informará vía plataforma o telefónico al apoderado la amonestación e informar que ante próxima falta le citará Inspectoría.</p> <p>3.3 Si reitera la falta, el apoderado será citado por Inspectoría para informar la falta de su pupilo y la aplicación de sanción, de trabajo comunitario el que se repetirá cada vez que el alumno incurra en esta falta. Si la falta se reitera por 4ta vez y ante nuevos atrasos el apoderado debe venir a dejarlo para justificar la situación.</p> <p>Estudiante que llegue tarde porque estaba en el CRA, Multitaller, sala de enlace o comedor debe ingresar a clases con pase de Inspectoría.</p>
<p>4.- Cumplir con los deberes escolares, tales como: tareas, trabajos y asistir diariamente con cuadernos, libros y materiales que se usarán en las clases.</p>	<p>4.1 Presentarse sin tareas, trabajos y/o materiales de trabajo que no están disponibles en la Escuela. (Materiales reciclables)</p>	<p>4.1 Diálogo reflexivo y correctivo con informe al Profesor Jefe. Anotación.</p> <p>4.2 Anotación en hoja de vida, cuando la falta se repite por segunda vez.</p> <p>4.3 Si la falta se repite por tercera vez, el profesor correspondiente citará al apoderado por agenda y plataforma para informarle sobre la falta de su pupilo,</p>

		registrando la entrevista en la hoja de vida del estudiante. 4.4 Si el estudiante continúa con la falta UTP citará al apoderado.
5.- Los alumnos de 7° y 8° deben asistir a talleres de libre disposición (elegido personalmente) de los ofrecidos por la Escuela, para completar el número de horas correspondientes a su plan de estudio. Estos talleres se realizan en la jornada de tarde.	5.1 No asistir a taller obligatorio.	5.1 El profesor de Taller informará al apoderado sobre la falta de su pupilo. 5.2 Al producirse una nueva falta, el profesor del taller informará a UTP quien citará al Apoderado. 5.3 Se procederá según reglamento de evaluación.
6.- Asistir a clases en forma regular según lo estipulado en el Decreto de Evaluación Vigente.	6.1 Al Faltar y no justificar las inasistencias de forma escrita en la agenda o certificado médico, el cual debe ser presentado por el alumno(a) o apoderado al reintegrarse a clase (el certificado médico debe ser entregado en Secretaría).	6.1 Conversación del profesor jefe con el estudiante. Registro. 6.2 Si continúa la falta el inspector citará al apoderado. Anotación. 6.3 Citación de Inspectoría General para informar al apoderado lo que significan las inasistencias a clases y firmar compromiso. Aplicar Reglamento de Evaluación.
7.- Mantener el buen clima de aula para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes.	7.1 Interrumpir la clase (por ejemplo conversando, riendo, cantando, aplaudiendo, tirando papeles o cualquier otra manifestación que altere la dinámica de aprendizaje).	7.1 Diálogo personal reflexivo y correctivo, anotación, información al Profesor Jefe. 7.2 Profesor que presencia la falta informa al Encargado de Convivencia Escolar. Anotación. 7.3 De repetirse la falta el Profesor que presencie la falta informa al Inspectoría, quien cita al Apoderado, suspende de uno

		<p>a tres días y avisa que la próxima vez</p> <p>7.4 A la cuarta falta Profesor registrará una observación. Inspectoría citará vía plataforma o telefónica al apoderado para informar junto al Encargado de Convivencia la situación existente y de ser necesario recomendar la intervención del equipo multidisciplinario. De reiterarse la falta pasará a la sanción B, de falta grave. Cumplido el debido proceso.</p>
8. Puntualidad con las devoluciones de material al CRA y Multitaller.	8.1 Demorar por más tiempo del establecido la devolución de libros o materiales escolares.	<p>8.1 La persona encargada informará al profesor jefe y conversará con el estudiante. Anotación.</p> <p>8.2 Si persiste el atraso en la devolución de libros y materiales, UTP citará al apoderado para informar la situación. Se registrará en la hoja de vida del alumno y tendrá que devolver o reparar la pérdida, entregando en UTP el libro o material perdido.</p>
9.- Toda la comunidad educativa debe cuidar y mantener en buen estado todas las instalaciones, estructuras y mobiliario del Establecimiento.	<p>9.1 No cuidar ni mantener en buen estado las instalaciones y mobiliario de la Escuela.</p> <p>Arrojar basura al piso y no recogerla cuando se le solicita.</p> <p>Mojar las instalaciones, descuidando el aseo de la sala y del colegio.</p> <p>Rayar muros o mobiliario.</p> <p>Romper material o infraestructura.</p>	<p>9.1 Avisar al profesor jefe quien realizará Entrevista personal y correctiva con el estudiante.</p> <p>9.2 Si la falta se repite el profesor jefe lo registrará en la hoja de vida del estudiante, con informe al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría.</p>

		<p>9.3 Si se reitera la falta, inspectoría citará al apoderado para firmar el compromiso de mantener el medio ambiente limpio. Registrar la entrevista.</p> <p>9.4 Si la conducta persiste, luego del compromiso, se citará al apoderado para firmar autorización de acciones formativas (diario mural, afiches, disertaciones relacionadas con la falta.)</p> <p>Todos los daños provocados deben ser reparados.</p> <p>Si se trata de un daño intencional deben ser reparados por el Apoderado o cancelar el valor de la reparación en el plazo de 1 semana.</p>
<p>10. Utilizar sólo accesorios electrónicos autorizados, para fines pedagógicos.</p>	<p>10.1 Traer accesorios no autorizados y utilizarlos durante la clase, actos y o ceremonia.</p>	<p>10.1 Diálogo personal y correctivo con el profesor que sorprendió en falta al estudiante retirándole el celular el que se entregará al final de la clase. Anotación.</p> <p>10.2 Si se repite la conducta, se retira el celular y se entrega a inspectoría, quien entregará el accesorio tecnológico al apoderado. Anotación.</p> <p>10.3 Si se repite esta conducta por 3ra vez, el profesor entregará el accesorio tecnológico en dirección y citará al apoderado a través de agenda y Plataforma, se registrará en la hoja de entrevistas y se entregará el celular al apoderado quien firmará acuerdo y advertencia,</p>

		de que no podrá traer el aparato electrónico al establecimiento durante el resto del año escolar.
11. Asistir a evaluaciones calendarizadas.	11.1 No asiste el día de la evaluación.	11.1 Se aplicará Artículo 9 del Reglamento de evaluación.
12. Desarrollar las evaluaciones de manera honesta.	12.1 Copiar o “soplar” en una prueba	12.1 Retirarle la prueba. El docente aplicará un nuevo instrumento escrito u oral. 12.2 Diálogo personal correctivo con el profesor que sorprendió en falta al estudiante. Se deja registro en el libro de clases. 12.2 se informará a UTP quien citará al apoderado para informar la situación.

9.2- PROTOCOLO ANTES FALTAS GRAVES.

a) El profesor o funcionario que observa la falta del alumno(a) deberá conversar con el educando, aclarando la transgresión que ha cometido y de inmediato informar al profesor jefe (en presencia del niño o niña) lo ocurrido, quien indagará y recopilará la información sobre la falta para informar directamente al Inspectoría General, quien citará al apoderado para dar a conocer lo ocurrido y aplicar la sanción de 1 a 3 días de suspensión.

Paralelamente el Encargado de Convivencia Escolar informado por Inspectoría iniciará acciones formativas y seguimiento escrito en el documento construido para el caso de faltas graves. De ser necesario se derivará a psicólogo educacional.

Tratándose de alumnos de pre-básica, primero y segundo básico, las Educadoras y docentes, junto a la encargada de Convivencia Escolar deberán incorporar a los apoderados en las acciones formativas, quedando registro en la hoja de vida del estudiante. Esto requiere que las acciones que se realicen estén enmarcadas en

el Debido Proceso, en el cual el niño ha sido escuchado y su apoderado informado.

Si persiste la falta se derivará a psicóloga del establecimiento para su evaluación y posible derivación.

b) De repetirse la falta, el alumno(a) será citado con su apoderado por el Inspector General quien informará de la suspensión de clases y la condicionalidad de su matrícula para el año escolar siguiente.

Si la reiteración de la falta ocurriera en el mes de octubre, en adelante y previo aviso al apoderado por dirección, el alumno deberá asistir en horario especial a rendir las pruebas que le falten para obtener promedio final, con la indicación de que para el año escolar siguiente el apoderado no podrá matricular al niño(a) en la Escuela Bélgica.

Norma	Falta a la Norma	Acciones a seguir
1.- Tener un trato respetuoso y amable con todos los integrantes de la comunidad educativa.	1.1 No tener un trato respetuoso al comunicarse con cualquier integrante de la comunidad educativa. Profiriendo insultos, garabatos o gestos soeces.	1.1 Diálogo personal y correctivo con aviso a profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar. Registrar 1.2 si se reitera por segunda vez se avisa a Inspectoría, quien citará al apoderado a través de agenda Escolar o plataforma. Registro en hoja de entrevistas. Un día de suspensión. 1.3 Si se reitera la falta informe al Inspectoría, suspensión de clases de 1 a 3 días. Con participación de Encargada de Convivencia Escolar. 1.4 De repetirse la falta información a Dirección, citación de apoderado

		para informar que al año escolar siguiente no podrá matricular a su hijo(a) en el Establecimiento.
2.- Respetar todas las dependencias de la Escuela.	2.1 Escribir y/o dibujar expresiones vulgares o irrespetuosas en las dependencias del establecimiento.	<p>2.1 Diálogo personal pedagógico y correctivo, informe al Profesor Jefe.</p> <p>2.2 Limpieza del rayado o dibujo, Informe al Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de romper mobiliario avisar al apoderado quien debe repararlo</p> <p>2.3 Ante repetición de la falta, cita Inspectoría al apoderado con estudiante para firmar compromiso de no reiterar la falta. Registro.</p> <p>2.4 De repetir la acción y previa conversación con el apoderado, Inspector General junto a Convivencia Escolar aplicará suspensión de clases de 1 a 3 días.</p> <p>2.5 Ante nueva falta a la norma se informa a Dirección para que el Apoderado reciba la información que su pupilo(a) no puede continuar en el Establecimiento al año escolar siguiente.</p>
3.- Aceptar y acoger a todos los integrantes de la comunidad escolar independiente de sus características personales.	3.1 Discriminar a un miembro de la comunidad ya sea por su condición social, religión, etnia, nombre, nacionalidad, orientación sexual y/o defectos físicos.	<p>3.1 Diálogo reflexivo con el estudiante por parte de quien observa la falta. Derivación Convivencia Escolar. Registro.</p> <p>3.2 De repetir la acción el Profesor jefe con encargado de Convivencia Escolar citarán al apoderado y se registrará en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>3.3 La reiteración, informe a Inspectoría General, se cita</p>

		<p>apoderado para firmar compromiso de no discriminación y suspensión de uno a tres días.</p> <p>3.4 En caso de volver a cometer la falta se suspenderá al estudiante 1 semana.</p>
--	--	---

9.3- PROTOCOLO ANTE FALTAS MUY GRAVES.

El profesor o funcionario que observa la falta o el afectado, deberá de inmediato llevar al niño(a) a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar quien indagará y recopilará la información sobre la falta. El Inspectoría General citará vía telefónica al apoderado para informarle sobre la falta y sanción correspondiente.

Si la falta ocurriera en los meses de octubre, noviembre o diciembre se anticipará el término de año escolar, debiendo el alumno(a) concurrir en horario contrario a su jornada especialmente diseñado para él, a rendir las pruebas faltantes para cerrar el año escolar.

Si la acción realizada por el alumno(a) provocó lesiones, el afectado deberá hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía. (Ley 21.188 2019)

Norma	Falta a la norma	Acciones
1.- Los alumnos deben mantener dentro y fuera del aula una conducta respetuosa y un vocabulario adecuado con sus profesores y/o cualquier otra persona adulta de la comunidad educativa.	<p>1.1 Proferir insultos o garabatos, hacer gestos soeces o amenazantes.</p> <p>Menoscabar o degradar la integridad física o moral del profesor y/o cualquier otro adulto de la comunidad educativa.</p>	<p>1.1 Diálogo personal correctivo por profesor jefe. Registro en hoja de vida e información a Inspectoría.</p> <p>1.2 Inspectoría citará al apoderado a través de Agenda y/o Plataforma, se registra en hoja de entrevistas con información al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>1.3 Suspensión de clases y advertencia de condicionalidad en</p>

		<p>caso de reiterar la falta, (por Inspectoría) Registrar e informar al profesor jefe y Encargado de Convivencia.</p> <p>1.5 Ante la reiteración de la falta y con los antecedentes entregados Dirección citará al apoderado para aplicar la sanción de cambio de colegio o término de año anticipado y no matrícula para el año escolar siguiente.</p>
<p>2.- Los alumnos deben mantener dentro y fuera del aula una sana convivencia escolar, caracterizada por buenas relaciones interpersonales.</p>	<p>2.1 Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia física o verbal en contra de un compañero/a o promover las acciones señaladas, dentro o fuera del aula, la sanción será graduada de acuerdo a la edad de los alumnos y si se trata de agresión o violencia.</p>	<p>2.1 Conversación con el estudiante, informe al Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar. Citación al apoderado. Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Suspensión de un día al ser la primera vez que incurre en la falta. De reiterarse la falta se aplicará 3 días de suspensión.</p> <p>2.2 Advertencia de condicionalidad en caso de reiterar la falta por el Inspectoría General, con información a la Dirección para la matrícula del año escolar siguiente.</p> <p>2.3 De repetirse la situación Dirección citará al Apoderado para informar la no matrícula para el año escolar futuro, o término del año o traslado de colegio.</p>
<p>3.- Respetar a compañeros, profesores, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en la privacidad del uso de elementos tecnológicos.</p>	<p>3.1 Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar a compañeros, profesores o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través de medios virtuales.</p> <p>3.2 Enviar a través de medios</p>	<p>3.1 Conversación con el estudiante por el profesor jefe, informe a Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar. Citación al apoderado. Registro en la hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases</p>

	tecnológicos material pornográfico.	<p>por uno dos días.</p> <p>3.2 Al reiterar la falta, suspensión de clases de tres días. Advertencia de condicionalidad en caso de reiterar la falta.</p> <p>3.3 De repetirse la situación Dirección citará al Apoderado para informar la no matrícula para el año escolar futuro, o término del año anticipado o traslado de colegio.</p>
4.- No portar armas hechizas o reales, drogas lícitas o ilícitas.	4.1 Introducir, portar o mantener al interior de la Escuela armas hechizas o de fogueo, armas blancas, corta cartón, armas de juguete etc.	<p>4.1 Conversación con el estudiante por el profesor jefe, informe a Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar. Citación al apoderado. Registro en la hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases de 1 a 3 días.</p> <p>4.2 Advertencia de condicionalidad en caso de reiterar la falta.</p> <p>4.3 De repetirse la situación Dirección citará al Apoderado para informar la no matrícula para el año escolar futuro, o término del año anticipado o traslado de colegio.</p>
5.- No encender o avivar fuego al	5.1 Actos que dañen a la	5.1 Conversación con el alumno,

interior de la Escuela o en sus dependencias ni portar artefactos incendiarios.	infraestructura del establecimiento. 5.2 Portar artefactos incendiarios.	anotación en la hoja de Vida. Inspectoría cita al apoderado para informar la situación y la suspensión de uno a tres días de clases, dependiendo del daño ocasionado. Advertencia de condicionalidad. 5.2De repetirse la situación Dirección citará al Apoderado para informar la no matrícula para el año escolar futuro, o término del año anticipado o traslado de colegio.
---	---	---

10. - PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA FALTA CON CARÁCTER DE DELITO

a) Si una falta a la norma está calificada con carácter de delito (Ley 19.617-20.000-20.084 - 21.188) y afecta a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del hecho debe dirigirse donde el Director del Establecimiento y en su ausencia, al Inspectoría General para que cite al apoderado le informe lo sucedido y denuncie la situación a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o a los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

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



Escuela Básica Particular N° 63 Bélgica
San Bernardo

ANEXO 1
MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR

Conducta dentro y fuera del aula y Protocolo de acción frente a casos de acoso escolar o bullying.
Educación Básica y Pre básica.

(Revisión 2021)

I- MEDIDAS PREVENTIVAS

A continuación se expondrán las distintas medidas preventivas que como escuela se implementarán de manera permanente para abordar la temática de Violencia Escolar.

1.- Revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar: Se realizará una jornada anual en la que profesores, asistentes de aula y directivos analizarán la implementación del manual durante el año y se realizarán modificaciones a éste si fuese necesario.

2.- Presentación del Manual de Convivencia Escolar y Anexos, a cargo de profesores jefes, a padres y/o apoderados en reunión de apoderados.

3.- Capacitación a profesores respecto a temática de Violencia Escolar y Resolución Pacífica de Conflictos a cargo de la psicóloga y orientadora.

4.- Revisión del Manual de Convivencia y Anexos en clase de Orientación a cargo del profesor jefe.

5.- Diagnóstico de los cursos y/o alumnos de primer y segundo ciclo respecto al nivel de violencia percibido en la escuela, a cargo del Departamento de Orientación, para implementar acciones de solución si fuese necesario.

6.- Durante los Consejos Generales de profesores, en el tiempo destinado a Inspectoría General, los profesores jefes deberán informar sobre alumnos(as) con problemas de violencia, acoso escolar y/o indisciplina, sin detallar las situaciones, para conocimiento de los encargados y posteriores medidas.

7.- Monitoreo de la efectividad y validez del Reglamento en el consejo del mes de julio del año escolar.

II Marco teórico

Entenderemos la **Agresividad entre Pares**, como un comportamiento defensivo natural, que corresponde a una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Cuando surge entre pares, la escuela debe orientar y canalizar este comportamiento, a través de acciones formativas y de autocontrol.

Violencia, comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder. La escuela la debe erradicar mediante prácticas formativas solidarias y pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.

El **Acoso Escolar o Bullying** como “un tipo de comportamiento agresivo ejercido de forma intencional y repetido sobre una víctima que se encuentra en una posición de poder asimétrica frente a su agresor”

(Dan Olweus, 1998) Para encontrarnos frente a una situación de acoso escolar deben concurrir los siguientes factores: **intencionalidad del agresor, reiteración de la violencia e indefensión de la víctima.**

Existen diferentes formas de Acoso Escolar, a continuación definiremos algunas de ellas:

1.- Maltrato verbal: sobrenombres, rumores e insultos.

2.- Intimidaciones psicológicas: realizar amenazas con la finalidad de ejercer miedo sobre el otro y de esta forma obtener algo a cambio como dinero u objetos, así como también obligar a realizar acciones en contra de su voluntad, chantajear y burlas públicas (escritos en paredes, envío de notas y mensajes en internet o ciber bullying).

3.- Maltrato físico: agredir con golpes provocando o no, lesiones de distinto tipo.

4.- Aislamiento social: ignorar, aislar, impedir la participación en grupos.

Además se ha evidenciado que existen ciertas características que pudiesen presentar los(as) niños (as) víctimas de acoso escolar o agresión. Las características son las siguientes:

1. Niños callados, tímidos y prudentes.
2. Niños inseguros, tristes y con baja autoestima.
3. A menudo no tienen mejores amigos y tienden a llevarse mejor con adultos que con pares.
4. Corporalmente más débiles que sus compañeros.

Por otro lado, los acosadores pueden presentar las siguientes características³:

1. Una fuerte necesidad de dominar y someter a otros compañeros.
2. Son impulsivos y de enfado fácil.
3. No muestran ninguna solidaridad con los compañeros victimizados.
4. A menudo son desafiantes y agresivos hacia los adultos, padres y profesorado.
5. A menudo están involucrados en actividades antisociales y delictivas como vandalismo, delincuencia y drogadicción.

Definir con precisión las diferencias entre los conceptos Acoso Escolar y Agresión entre Pares, nos permitirá como comunidad educativa comprender la especificidad del fenómeno y de este modo abordarlo de manera eficaz.

II- PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

3 Acoso Escolar, "Bullying" en las escuelas: hechos e intervenciones, Olweus D, Noruega.

A continuación se definirá como los integrantes de la comunidad educativa Bélgica actuarán frente a una posible situación de acoso escolar o bullying.

- **PRIMERA FASE: INFORMACIÓN**

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un posible caso de Acoso Escolar o Bullying tiene la responsabilidad de tomar contacto con el/los profesor(es) jefe(s) del/los alumno(s).

2.- El/los profesor(es) jefe(s) del/los alumno(s) deben recabar información sobre el caso e informar al Encargado de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

SEGUNDA FASE: CORROBORACION

El Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas con los alumnos involucrados para evaluar si el caso expuesto corresponde a una situación de Acoso Escolar o Bullying. Se tomará registro de los antecedentes recabados en un documento elaborado especialmente para dichas situaciones. (Ver al final)

- **TERCERA FASE: ACCION**

1.- **Si el caso corresponde a Agresión entre pares:**

a).- El Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista con los alumnos involucrados en forma individual y luego con todos los involucrados para tomar acuerdo.

b).- Se aplicarán las sanciones correspondientes al Manual de Convivencia definidas por el acuerdo entre el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General.

2.- **Si el caso corresponde a Acoso Escolar:**

a).- El Encargado de Convivencia Escolar da a conocer la situación en el Consejo mensual de Profesores.

b).- Orientadora y Profesor Jefe del menor realizan entrevista a la víctima, donde se acogerá al menor y se establecerá que la escuela reprocha de manera tajante cualquier tipo de violencia. Si es necesario, se derivará el caso a Psicóloga para evaluación.

c).- El Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General realizarán entrevista con alumno(os) agresor (es), donde se escuchará a los alumnos, se indicarán las sanciones y se explicará que la Escuela Bélgica no aceptará

hechos de este tipo. Se aplicarán las sanciones correspondientes al Manual de Convivencia.

Reunidos todos los antecedentes el Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General dará por terminada la recolección de datos, clasificándola situación como, Bullying, Acoso escolar o violencia entre pares, lo que será informado al o los apoderados de los alumnos involucrados.

- **CUARTA FASE: SEGUIMIENTO**

1.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un seguimiento del caso, contactándose cada 15 días con los alumnos involucrados en el problema (víctimas y/o victimarios). Si el profesor detecta que alguno de los alumnos presenta una conflictiva mayor deberá informarlo de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

*** Todas las acciones realizadas deben quedar con registro en la hoja de vida del alumno y hoja de seguimiento del Encargado de Convivencia Escolar.**

2.- De continuar el acoso o resurgir el conflicto el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General informará a la Dirección del Establecimiento quien citará al apoderado del alumno agresor para dar cuenta de la situación y establecer la sanción de cambio de colegio.



Escuela Básica Particular N° 63 Bélgica
Avenida América N° 17 San Bernardo

HOJA DE REGISTRO, CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING

I.- Identificación

Nombre del alumno agredido: _____ Curso: _____

Nombre del alumno agresor: _____ Curso: _____

_____ Curso: _____

II.- Miembro de la comunidad educativa que realiza la denuncia

Nombre: _____

Cargo:

Tipo de agresión observada (detalle):

a).- Psicológica: () _____

b).- Física: () _____

c).- Verbal: () _____

d).- Social: () _____

Lugares donde se observó la agresión:

() Sala de clases () Patio () Baños () Biblioteca () Comedor () Salida de clases

() Entrada de clases () Fuera del colegio () Otros: _____

Descripción del hecho y clasificación de lo observado:

_____ **Fecha:**



Encargado de Convivencia Escolar

Escuela Básica Particular N° 63 Bélgica
Avenida América N° 17 San Bernardo

HOJA DE ENTREVISTA Y SEGUIMIENTO PARA CASO DE ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING

<u>FECHA</u>	<u>ENTREVISTADOR</u>	<u>ENTREVISTA U OBSERVACIÓN</u>

ANEXO 2 AL MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
Manual y Protocolo de acción frente a casos abuso
sexual infantil. Educación Básica y Pre básica.
(Revisión 2022)

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Prevención y Acción frente a situaciones de Abuso Sexual Infantil se enmarca dentro de los lineamientos que el Ministerio de Educación ha establecido.

De acuerdo a lo planteado por el Ministerio de Educación “La prevención del abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en

su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.”⁴

En base a ello resulta imprescindible incorporar a nuestro Manual de Convivencia un apartado que de cuenta de las medidas de prevención y acción frente a situaciones de abuso sexual infantil que afecten a nuestros alumnos, además será responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela Básica Particular N° 63 Bέλgica tomar conocimiento de las nuevas prácticas y apoyar de manera activa la adecuada implementación del presente manual.

El Departamento de Orientación, en conjunto con equipo directivo, profesores y apoderados toman en conocimiento dicho manual y aprueban como comunidad educativa las indicaciones presentadas, para ser ejecutadas desde el inicio del año escolar 2013.

II.- MARCO TEÓRICO

Entenderemos que un abuso sexual ocurre cuando un “adulto o alguien mayor al niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre el o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto, para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aún cuando el niño o niña se da cuenta de la connotación que tiene la actividad”⁵

De acuerdo a lo explicitado por el Servicio Nacional de Menores (SENAME) existen dos criterios para hablar de abuso sexual:

1.- **Coerción:** el agresor utiliza el poder que tiene para interactuar sexualmente con el menor.

Los mecanismos de coerción que frecuentemente utilizan los abusadores son los siguientes: abuso de la relación de confianza, chantaje emocional, complicidad y secreto, confusión y amenaza.

2.- **Asimetría de edad:** El agresor es significativamente mayor que la víctima.

4 Iglesia, M. “Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa” UNICEF-MINEDUC, 2012.

5 Iglesia, M. “Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa” UNICEF-MINEDUC, 2012.

La asimetría se puede presentar de las siguientes maneras: asimetría anatómica, asimetría en el desarrollo, asimetría de afectos sexuales y asimetría de experiencia sexual, dichas características representan por sí una coerción hacia la víctima.

Que un menor sea involucrado en una actividad con connotación sexual (conductas físicas con o sin contacto y/o explotación sexual) es considerado siempre un delito, ya que según la Ley un menor de edad nunca estará en las mismas condiciones que un adulto para consentir un acto sexual.

Respecto a los riesgos que presentan los niños frente a un abuso sexual se ha establecido que no existen perfiles o características específicas que den cuenta de una mayor probabilidad de ser víctima de abuso sexual infantil, ya que este ocurre independiente al credo religioso, nivel socioeconómico y cultural. Sin embargo, se han logrado identificar **FACTORES DE RIESGO** que favorecen el surgimiento y mantención de abuso sexual infantil.

“Los principales **Factores de Riesgo** para la ocurrencia de abuso sexual infantil son:”⁶

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y atención.
- Niño o niña con actitud pasiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Aislamiento social.
- Timidez o retraimiento.

Existen también **Factores Protectores de Abuso Sexual Infantil** (desde ahora en adelante ASI), los que previenen la emergencia de los mismos. Las características personales de los menores asociadas a una adecuada interacción con sus cuidadores ayudan a prevenir dichas situaciones.

Los factores protectores mayormente relevantes son:

- Desarrollo de una adecuada autoestima.
- Valoración de su cuerpo.
- Buena comunicación.
- Respeto por sus propios límites.
- Educación sexual.

6 Arredondo V, Guía básica de prevención del abuso sexual infantil, ONG Paicabí, 2002.

La Victimización Secundaria es un término que refiere a los sufrimientos que experimenta la víctima de abuso sexual al pasar por las distintas instituciones que actúan frente a la detección de un abuso, lo que configura una nueva experiencia de victimización que sucede a la primera vulneración de la cual fue objeto. De tal forma que las víctimas no sufran esta nueva victimización, se deben tener ciertas consideraciones cuando un menor dentro de la comunidad educativa relata un hecho de abuso.

Las consideraciones son las siguientes:

- Procurar resguardar la privacidad del niño/a
- Al escuchar el relato mantener la altura física con el menor (tomar asiento)
- No presionar al niño/a al hablar.
- Tomar en consideración el estado emocional del menor
- Evitar manifestarse afectado emocionalmente por el relato del niño/a
- No cuestionar el relato del menor.
- No inducir el relato del menor con preguntas que proponen contenidos no expresados espontáneamente por él/ella.

De acuerdo a todo lo planteado, la participación de la escuela es fundamental frente a la detección o sospecha de abuso, donde todos los agentes de la comunidad educativa deben actuar a favor de minimizar la victimización secundaria.

III.- DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Según el Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal la denuncia frente a un posible caso de ASI es de **carácter obligatorio**, dicha denuncia puede ser realizada por la víctima, padres, adulto, cuidador o cualquier persona que reciba el relato sobre el hecho.

Dentro de una comunidad educativa están obligados a denunciar “directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”⁷, o las situaciones que podrían enmarcarse como delito.

En relación a lo explicitado por el Artículo 176, el plazo para efectuar una denuncia será dentro de las 24 horas posteriores al momento de tomar conocimiento del hecho.

7 Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal.

Respecto al incumplimiento de la obligación de denunciar el Artículo 177 del mismo código expresa que “las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en las disposiciones especiales, en lo que correspondiere”⁸ dicha pena será una multa de 1 a 4 UTM.

Las denuncias pueden ser efectuadas en Carabineros, Investigaciones o Fiscalía.

Por otro lado, existe obligatoriedad de declarar como testigo, ya que de acuerdo al derecho chileno toda persona que sea requerida por el tribunal para declarar debe entregar la información que posea respecto al caso. Por lo tanto, eventualmente los tribunales pudiesen requerir información y cooperación a los actores de la comunidad educativa en los casos que involucren a un alumno.

Si el adulto posee contrato de trabajo del establecimiento el adulto será citado por la dirección para aplicar la sanción que corresponde de acuerdo a su contrato y hacer la denuncia ante las Autoridades correspondientes.

IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN

A continuación se describirán las distintas acciones que la Escuela Básica Particular N° 63 Bélgica implementará desde el inicio del año escolar 2013, con el objetivo de prevenir y/o actuar frente a situaciones de abuso sexual infantil.

A).- EDUCACIÓN:

- Capacitación a directivos, profesores y asistentes de la educación: Se realizarán jornadas de capacitación durante el período escolar, donde se abordara mediante exposiciones teóricas y talleres prácticos la temática de ASI.
- Talleres para padres: Se realizaran talleres junto a padres y/o apoderados del establecimiento con la finalidad de sensibilizar e informar sobre la temática, a cargo de Orientadora, Psicóloga y Orientadora Familiar del establecimiento, en coordinación con los profesores jefes.

8 Artículo 177 del Nuevo Código Procesal Penal.

- Trabajo de 1° a 4° básico a cargo de profesores jefes, en la clase de orientación, utilizando el texto “Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa” (Mi Sol).
- Trabajo de 5° a 8° básico a cargo de Profesor Jefe, en clase de orientación, utilizando guías del Mineduc y material entregado por el Equipo de Prevención.

B).- DESIGNACIÓN DE EQUIPO:

Funcionará un equipo de trabajo permanente sobre la prevención y respuesta frente al ASI, los que estarán a cargo de realizar las capacitaciones correspondientes y guiar el trabajo de los docentes en aula. El equipo estará compuesto por la Orientadora y Psicóloga del establecimiento.

Si algún integrante de nuestra comunidad educativa toma conocimiento respecto a un hecho de posible abuso o abuso consumado, éste deberá de forma inmediata y obligatoria dar aviso a un integrante del equipo de Prevención y Respuesta frente a Abuso Sexual Infantil quien dará cuenta de la situación al Director o Inspector General para que realice la denuncia. Se implementará una hoja de recolección de información (Ver al final) para mantener registro dentro del establecimiento y/o entregar dicha información a las instituciones que lleven a cargo el caso.

El director del establecimiento, y en ausencia de éste el Inspector General, será quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía).

C).- RELACIÓN ENTRE ADULTOS Y ALUMNOS/AS:

- Contacto físico: Los adultos de la escuela no podrán saludar de beso a sus alumnos, salvo que éstos se acerquen de forma espontánea.
- Redes sociales y números telefónicos personales: Todos los adultos que desempeñen funciones dentro de la escuela tendrán prohibición total con los alumnos en las siguientes acciones:

1.- Aceptar solicitudes de amistad a alumnos por Facebook.

2.- Enviar solicitudes de amistad a alumnos por Facebook.

- 3.- Crear Facebook especial para los alumnos.
- 4.- Entregar números telefónicos personales a los alumnos.
- 5.- Dar dirección de e-mail personal a los alumnos.
- 6.- Chatear con alumnos a través de las distintas redes virtuales.

- Ingreso de personas externas al establecimiento: Se implementará una “tarjeta”, la cual deberán portar de manera visible y permanente todas las personas que ingresen al establecimiento, la que será devuelta en Secretaría al terminar su labor.

Los datos personales de la visita quedarán registrados en Secretaría.

- Realización de obras de mantención: Se realizarán las obras de mantención del establecimiento fuera del horario de clases en lo posible. Si ocurriese una emergencia dentro de la jornada escolar esta se llevará a efecto con personas identificadas con la “tarjeta” y supervisado por Inspectoría.
- Uso del apelativo “tíos y tías”: Desde la pre-básica hasta 4° año básico, los docentes podrán ser llamados tíos o tías agregándole siempre el nombre (Ej: Tía Cecilia)

Desde 5° a 8° básicos los profesores deberán ser llamados Profesor o Profesora, Señor o Señora, agregándole siempre el nombre (Ej: Profesora Carol)

- Uso de los servicios higiénicos en horario de clases: En la pre-básica los alumnos deberán ir siempre con un adulto (parvularia o asistente) a los servicios higiénicos, quien los esperará en la puerta del baño.

Desde 1° a 8° básico está prohibido utilizar los servicios higiénicos en horas de clases, sin embargo si ocurriese una emergencia en los cursos de 1° a 4° básico estos pueden acudir siempre y cuando vayan acompañados de un adulto (profesora o asistente) y de 5° a 8° básico con la autorización del profesor de asignatura, se utilizará el servicio higiénico de acuerdo a la separación de sexo.

- Situación de entrevista: en el Establecimiento las entrevistas realizadas a los alumnos deben estar en un ambiente físico de acceso para cualquier persona de la Escuela.

D).- FUNCIONES DE LOS AGENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Director: Será quien le competen las responsabilidades legales frente a la denuncia y/o derivación de los casos a las instituciones pertinentes, ante su ausencia asumirá esta responsabilidad el Inspector General, así como también generar las condiciones prácticas que permitan introducir la temática de ASI, tanto con los docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos.

- Docentes: Su rol será implementar en aula actividades y temáticas destinadas a desarrollar el autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad. Por otro lado, deberán ayudar a la participación de padres y/o apoderados en reuniones de apoderados y talleres para padres ya que serán en estas instancias donde se abordarán temas respectivos a ASI, según unidades entregadas por Orientación.
- Asistentes de la educación: Su rol es apoyar, la aplicación de las acciones u observación dentro y fuera del aula. En ocasiones son los espacios fuera del aula los que permiten observar comportamientos o actitudes que dan cuenta de un conflicto, que en este caso pueden referirse a situaciones como ASI, las que deberán ser informadas al profesor jefe para canalizar la continuidad de la prevención o activar el Protocolo de acción frente a un ASI.



HOJA DE REGISTRO CONFIDENCIAL (ASI)

I.- Identificación

Nombre del alumno(a) agredido: _____

Curso: _____ Edad: _____

Nombre de la persona que recibe el relato:

Cargo: _____

II.- Relato de la situación del alumno(a), recibido por el integrante del equipo de prevención

III.- Acción realizada ante la confirmación del ASI

Fecha: _____



Escuela Básica Particular N° 63 Bélgica
San Bernardo

Firma Profesional

ANEXO 3 AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Relación de adultos con los estudiantes y entre adultos

Protocolo de actuación frente a situaciones de denuncias de maltrato escolar.

Educación Básica y Prebásica.

(Revisión 2022)

Introducción

Las Relaciones entre los adultos y de estos con los niños(as) se encuentran cada vez más complejas, por lo que es necesario, establecer una manera de enfrentar estas situaciones y una forma conocida y transparente de dirigir los reclamos, consultas o denuncias para su solución.

Debemos tener en cuenta que todos los actores de la Comunidad Educativa son sujeto de derecho. Sin embargo los adultos detentan una posición de autoridad independiente del rol que tengan en la Escuela, todas las situaciones planteadas deben seguir el conducto regular, es decir, en orden sucesivo profesor jefe, UTP o Inspectoría General, Dirección. Para llegar a una conclusión final que aclarará si lo planteado por el niño o niña o adulto es real o no hay elementos que acrediten la realidad de la denuncia, reclamo o consulta.

Aspectos:

1.- Adulto-adulto

Tratándose de consultas, reclamos o denuncias referidos a contenidos de las distintas asignaturas, metodología empleada por los Docentes, calificaciones o evaluaciones asignadas a los alumnos se procederá de la siguiente forma:

1.1 El apoderado deberá dirigirse al profesor jefe, estableciendo su consulta, denuncia o reclamo por escrito en el formato de la Escuela. Con estos antecedentes el profesor jefe conversará con el profesor de asignatura, en presencia del apoderado y del alumno para dejar en claro la situación y buscar la solución al conflicto, lo que deberá quedar escrito en la hoja de vida del alumno(a).

1.2 De no encontrarse un acuerdo para solucionar el problema, el profesor jefe entregará todos los antecedentes al jefe de UTP quien deberá reunir más antecedentes para responder en el plazo de una semana al apoderado la determinación pedagógica al conflicto, lo que quedará en el libro de clases y en la ficha de UTP.

1.3 De no ser aceptada esta solución el jefe de UTP entregará el caso con todos los documentos existentes y las gestiones realizadas a la Dirección para la

entrega de su respuesta, la que será informada al apoderado en el transcurso de la semana.

Tanto la situación planteada como la solución en cada una de las etapas deberán quedar registrada en la ficha iniciada por UTP.

Todas las conversaciones como los intercambios de opinión y soluciones deberán darse en un plano de respeto, tolerancia y empatía entre las personas involucradas.

Si esta relación se rompe en alguna de las instancias establecidas por falta de cualquiera de las partes involucradas, la situación seguirá en conducto regular para la toma de decisión, y si es necesario entregar la información con todas las evidencias, antecedentes y gestiones existentes a la autoridad superior que para nosotros es la Dirección Provincial de Educación o Secreduc.

2.- Adulto-estudiante

Tratándose de problemas en las relaciones interpersonales de docentes o adultos con los alumnos(as) se desarrollarán las siguientes actividades:

2.1 El apoderado del alumno afectado, deberá por escrito, en el formato de la Escuela y plantear el problema al profesor jefe, quien en el plazo de 3 días investigará el caso y citará al apoderado para tratar directamente la situación con el adulto involucrado, esta conversación debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno(a).

2.2 De no haber solución, el profesor jefe entregará los antecedentes del caso al Inspector General, quien en unión con la Encargada de Convivencia Escolar en el plazo máximo de 1 semana deberá citar al apoderado para dar a conocer la investigación realizada y la posible solución.

Esta investigación dirigida por la encargada de Convivencia Escolar, deberá constar de, **fase inicial** que corresponde a la denuncia del reclamante, **fase de desarrollo** donde se escribirán las conversaciones y evidencias de todos los involucrados tanto acusadores(as) como acusado(a), **fase de conclusión** del caso con la posible solución, documentación y sanción de acuerdo a los antecedentes recolectado. Todo quedará registrado en el documento de la encargada de Convivencia Escolar y de haber una sanción además deberá registrarse en la hoja de seguimiento y vida del alumno.

2.3 De no ser aceptada la solución, el caso será presentado a la Dirección quien con los antecedentes recibidos y otros datos recopilados en el plazo de una semana citará al apoderado para comunicar la determinación tomada por la Escuela, información que deberá quedar registrada en la hoja de vida del alumno y la conclusión del caso en el documento de la encargada de Convivencia Escolar.

Si el apoderado aún se encuentra en posición de no aceptar la solución planteada, podrá apelar a la Dirección quien tendrá plazo de una semana para responder después de haber buscado más o nuevos antecedentes para cerrar el caso con los datos existentes.

3.- Apoderado-escuela.

Debido a la importancia de que el apoderado reciba la información de lo acontecido con su hijo(a) permitirá emprender acciones comunes en beneficio del niño(a) y se implementaran las siguientes medidas:

3.1.- Cada apoderado debe nombrar un “apoderado suplente” quien podrá reemplazarlo en su ausencia en todas las obligaciones y derechos.

3.2.- Serán responsabilidad del apoderado:

a) Llevar al niño(a) a cumplir con las evaluaciones externas de profesionales o especialistas, solicitada por el profesor jefe o profesionales de apoyo del colegio en los plazos acordados en la Escuela y consensuadas de común acuerdo. Estos plazos no pueden exceder de 15 días.

b) Cumplir con los tratamientos y acciones indicados por los especialistas externos.

c) Cumplir todos los compromisos firmados, con la Escuela ya sea de asistencia como del proceso de enseñanza – aprendizaje u otros.

d) Influir positivamente en su hijo(a) para que cumpla con sus obligaciones escolares.

e) Cumplir las normas de convivencia, buenas costumbres y buenas relaciones con los funcionarios de la Escuela.

Los incumplimientos: permitirá a la Escuela:

- a) Solicitar un apoderado suplente en el plazo de 1 semana.
- b) Informar a las autoridades especializadas el atropello a los derechos del niño(a).

Nota: Este Reglamento y sus protocolos están a disposición en la página web de la escuela www.escuelabelgica.cl y para ser leído en Secretaría, Inspectoría, CRA y con Encargado de Convivencia Escolar.

Nota 2: Durante el período de confinamiento por el coronavirus Covid-19, en que no tuvimos presencialidad en la escuela, sino solo clases remotas, el MINEDUC nos solicitó bajo Acta de Fiscalización realizar el Manual de Convivencia de Educación Parvularia, separado del Manual que teníamos en nuestro establecimiento, es decir, un anexo aparte.

A continuación se incluye el Manual de Convivencia (Reglamento aprobado por el Mineduc en Octubre del 2020) de Educación Parvularia

ANEXO AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Fundamento: El presente documento tiene como objetivo regular el funcionamiento integral de los niveles de Educación Parvularia, considerando la

edad, características y necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que refiere a tiempos y espacios para el juego, la exploración y el aprendizaje. Es necesario realizar algunas consideraciones al Manual, consensuado por la Escuela Bélgica, adecuándolo a nuestra realidad y principios inspiradores, sugeridos por la Subsecretaría de Educación Parvularia. Principios Inspiradores: Dignidad del ser Humano: Resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentra en situación de mayor vulnerabilidad. Niñas y niños sujetos de derecho: De la mano de la convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercidos por niños y niñas. a) Interés superior del niño y niña: Referidos a que en cualquier decisión que pudiera afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. b) Autonomía progresiva de niños y niñas: Los niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deberán orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “Los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior. c) No discriminación arbitraria: Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos, fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otras. d) Equidad de género: Todos los niños y niñas tienen derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos. e) Participación: Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que le afectan, tanto en su elaboración,

implementación y modificación del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

f) Interculturalidad: Tanto en el proceso educativo como el contenido del reglamento interno, deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

1.- Normas de Funcionamiento

1.1 Horarios de Funcionamiento: A igual que los horarios establecidos para los estudiantes de Enseñanza Básica, Los niños y niñas que asisten a Nivel transición I y II, tienen la misma jornada, distribuida de la siguiente forma:

Jornada Mañana Entrada 8:30 hrs Salida: 12:45 hrs.

Jornada Tarde Entrada 13:30 hrs. Salida 17:45 hrs.

1.1.1 Horario Diferido: Corresponde al registro de los niños y niñas que por algún motivo, familiar, enfermedades crónicas u otro. Ingresen o se retiren fuera del horario establecido. El registro se realiza en portería al momento del ingreso o retiro del estudiante, el cual es realizado por el apoderado y/o adulto responsable.

1.1.2 1.1.2 Suspensión de Actividad Interna del Establecimiento: Ante cualquier eventualidad que ocurra, por el motivo que fuere, si se suspende alguna actividad interna del establecimiento, las normas a seguir serán las siguientes: El niño o niña estará acompañado de su Educadora y Asistente de Párvulo hasta que su apoderado/a lo retire del establecimiento, previo aviso telefónico a éste/a.

ANEXO PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ENTRE LOS PÁRVULOS.

La Escuela Bélgica tiene por objetivo velar por una sana convivencia escolar entre sus párvulos, basada en el respeto mutuo, afecto y solidaridad expresándose en un buen trato en las interrelaciones entre pares. Por tal motivo es fundamental impulsar acciones formativas que ayuden a la prevención ayudando a los párvulos a que aprendan a identificar y canalizar sus impulsos, reconocer sus emociones e identificar la manera de expresarlas de forma pacífica. También es importante proporcionar apoyo y orientación a los padres en relación al desarrollo de sus hijos, autocontrol y canalización de impulsos.

TIPO DE INCUMPLIMIENTO O FALTA DESCRIPCIONES

Falta leve: Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

- Inasistencia de niños y niñas (Sin justificación alguna)
- Retraso en los horarios de ingreso y retiro de los niños y niñas.
- Inasistencia de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento.
- Presentar (eventualmente) conductas disruptivas dentro de la sala de clases, impidiendo un desarrollo adecuado de éstas.
- Daño material, sin intencionalidad al establecimiento y/o su mobiliario, entre otros.
- No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos del nivel.
- No portar Agenda de comunicaciones en la mochila.

Falta grave: Cualquier actitud o comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante de la comunidad educativa, el bien

común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación. Si la conducta persiste y se aprecian lesiones visibles como: mordeduras, rasguños, golpes provocados por algún objeto, apretones, vocabulario grosero se procederá de la siguiente forma:

a) -Conversar con el niño que provoca lesiones generando una reflexión sobre lo sucedido.

b) -Atender al párvulo afectado y si es necesario derivarlo a un centro de salud. (Seguro escolar). Avisar al apoderado.

c) -Registro en la hoja de vida de los niños involucrados -Entrevista personal y reflexiva con apoderado.

d) -Citar a los padres de los niños involucrados. Además de transmitir a cada uno de los padres ser comprensivos frente a lo ocurrido, porque estamos frente a niños/as que están en desarrollo y por lo tanto aprendiendo el autocontrol y autorregulación. Tomar acuerdos. Los padres del niño que provoca las agresiones, deberán comprender que la conducta del menor debe ajustarse a la buena convivencia y que ellos pueden colaborar desde el hogar conversando con su hijo/a y así favorecer las buenas relaciones entre los párvulos.

e) -Intervención del Equipo Multidisciplinario de la Escuela Bélgica para evaluar y si corresponde derivar al niño para una intervención de un especialista externo.

f) -La Encargada de Convivencia junto a la Educadora acompañará el proceso para velar por la integridad y seguridad de todos los párvulos.

g) -Si el menor, con el apoyo de un adulto no logra regularse durante las clases, la Educadora llamara al apoderado, para que lo retiren del establecimiento, antes del término de la jornada.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL AL PÁRVULO. CONCEPTUALIZACIÓN

Abuso sexual: Interacción sexual con menores por parte de un adulto que está en una posición de poder o autoridad sobre éste. Esta definición involucra cualquier conducta de abuso que puede constituir delito. Estas pueden ser: Una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el abusador. Exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza.

CONSIDERACIONES GENERALES:

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013)

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación para facilitar así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal.

No exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño(a), será él, el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD REPENTINA

Leyes que regulan el área:

∪ Ley N° 16.744 ∪ Ley N° 20.067

∪ Decreto N° 313 Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 12 mayo de 1973 ∪ Ley N° 20.301 ∪ Ley N° 20.067

∪ Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, Resolución Exenta N°860, del 26-11-2018.

COMPLETA LA INCORPORACIÓN AL SEGURO ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN EN EL NIVEL PARVULARIO.

– Artículo 3° Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.

* Evaluación y toma de decisión por la persona encargada de salud y en el orden según se nombran:

Mireya Gómez Gajardo Coordinadora de Salud

Alicia Morales Pino Secretaria UTP

Paola Miranda Miranda Profesora de Religión

Arlette Gómez Garcia Directora

EN CASO DE ACCIDENTE DURANTE LA ACTIVIDAD ESCOLAR SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Asistir al niño(a) de forma inmediata, manteniendo la calma en una situación de lesión leve: choque, caída, contusión, etc. (limpiar, aplicar gel, hielo, paños húmedos, desinfectar).
2. Informar telefónicamente al apoderado, tomar acuerdos en conjunto.
3. Asistir al menor de forma inmediata, manteniendo la calma que le transmita tranquilidad al alumno en una situación de lesión grave: caída con herida expuesta, fractura, inflamación, hemorragia, pérdida del conocimiento, etc.
4. Se deberá informar de forma inmediata al apoderado/a, entregando detalles de la situación ocurrida y tomar acuerdos (en beneficio del alumno).
5. Coordinadora de Salud, Secretaria del Establecimiento o Inspectora deberá completar hoja de seguro escolar, para presentar en Hospital Público, detallando datos relevantes del accidente.
6. Profesora jefe junto a Coordinadora de salud u otro personal que la Directora designe de ser necesario, en caso de que el apoderado no pueda llegar a la Escuela de forma inmediata y dependiendo de la gravedad del

accidente deberá llevar al menor al centro médico más cercano (Hospital El Pino, ubicado en Av. Padre Hurtado 13560, San Bernardo, Región Metropolitana o Cesfam Carol Urzúa, ubicado en Mendoza N° 0855 Tejas de Chena, San Bernardo), para que le entreguen una atención especializada y pronta.

7. Una vez que el apoderado/a del menor u otro adulto que el apoderado designe, acuda al centro de salud, el personal de la Escuela podrán regresar al establecimiento. 8. Si el alumno se ausenta del establecimiento debido al accidente, la escuela deberá realizar un seguimiento del caso de forma telefónica con el apoderado, a cargo de la Profesora Jefe, Coordinadora de Salud o Secretaria de la Escuela.

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD SALIDA PEDAGÓGICA

Procedimientos para realizar una visita pedagógica El o la Educador de Párvulos a cargo de la salida pedagógica deberá tener una carpeta con la siguiente documentación:

- * Documentación del medio de Transporte y el Chófer al día (copia, los Originales quedan en la Dirección de la Escuela).
- * Nomina de los alumnos que participan de la actividad con Rut y teléfono en caso de emergencia.
- * Números de la Escuela Bélgica y de la Directora en caso de emergencia.
- * Número de centros de ayuda: Carabineros y Ambulancia.
- * El o La Educador deberá considerar: * Llevar un botiquín.
- * Colocar tarjeta de identificación a cada uno de los niños, con su nombre, Rut y teléfono de emergencia.

* Supervisar que los alumnos salgan del Establecimiento con Buzo institucional de la Escuela para una mejor visualización de los niños.

* Pasar lista: al salir del colegio, arriba del bus, al bajar del bus.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:

* Arriba del bus conversar con los niños sobre mantenerse sentados en sus respectivos asientos en el bus.

* Recordar que deben usar los cinturones de seguridad arriba del Bus y los adultos responsables deben supervisar que así sea.

* Resguardar el orden y seguridad de los niños/as al interior del bus.

* Durante el viaje como peatón los párvulos deben cuidar: Atravesar la calle por la marca peatonal y en los semáforos y seguir las instrucciones de los adultos.

FRENTE A UN ACCIDENTE EN EL TRASLADO:

1. Informar al colegio y a carabineros, identificar si hay heridos.

2. Si el accidente es en un bus no bajarse de este, esperar que llegue profesional experto (resguardar el control y orden de los niños/as).

3. Si el accidente es grave y hay una o más alumnos heridos, dirigirse al centro de salud más cercano o esperar que llegue la ambulancia, brindar primeros auxilios.

4. Mantener informada a la Escuela de los alumnos afectados y que asisten al centro de salud más cercano.

5. Informar al apoderado sobre el accidente ocurrido, dando los datos necesarios de ubicación del centro de salud para que asista.

FRENTE A UN ACCIDENTE DURANTE LA VISITA:

1. El o La Educadora deberá informar de forma inmediata a la directora del establecimiento.
2. Entregar los primeros auxilios.
3. La Escuela avisará a la familia de él o la menor.
4. Si la lesión atenta contra la integridad física del alumno se deberá trasladar al centro de salud más cercano.
5. Dejar al resto de los alumnos a cargo de los otros adultos responsables de la visita pedagógica (apoderados, asistentes, etc.).

EN CASO DE EXTRAVIARSE UN NIÑO:

- 1 Informar al personal de seguridad del recinto.
2. El o La Educadora a cargo debe colaborar en la búsqueda del alumno.
3. Dejar al resto del grupo a cargo de los adultos que la acompañan.
4. En caso de no aparecer dar aviso a Carabineros.
5. Avisar al establecimiento y entregar información a los apoderados del menor.

EN CASO DE ENFERMEDAD REPENTINA DURANTE CLASES

Si el alumno presenta síntomas de malestar de salud (decaimiento, temperatura o presión arterial fuera de los rangos para su edad) Se informa inmediatamente vía telefónica al apoderado para que asista a la Escuela y actúe en beneficio del alumno.

CASO DE SEGUROS MÉDICOS PARTICULARES:

Será deber del Apoderado informar a través de documentación si el alumno cuenta con seguro médico particular.

Dicho documento deberá contar con las especificaciones del Servicio otorgado, Centro de Salud que lo cubre y donde se encuentra ubicado, este dato deberá ser conocido por el Profesor Jefe, Coordinadora de Salud y Dirección de la Escuela).

PRESTACIONES MÉDICAS QUE INCLUYE EL SEGURO ESCOLAR

- Atención médica , quirúrgica y dental
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los Administradores de este seguro son:

- Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas (Centros Asistenciales Públicos).
- El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
- La fiscalización de la aplicación de este Seguro Escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social

LAS ESCUELAS NO SON MEDIOS DE RECAUDACIÓN O INTERMEDIARIOS POR GASTOS INCURRIDOS POST ACCIDENTE ESCOLAR (solo las entidades anteriormente nombradas)

- Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- La duración del beneficio de Seguro Escolares hasta la entera recuperación de salud del estudiante.
- Las acciones de carácter intencional por parte del alumno NO darán efecto al beneficio de Seguro Escolar.
- El Seguro Escolar considera Pensión permanente o temporal en el caso de ser necesario.
- Cuando la Atención de Salud es en el Área privada se pierde la posibilidad de uso del beneficio por Accidente Escolar.