



## PLAN DE ACCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA 2021

-Resguardo de la sana convivencia y el bienestar socioemocional de los integrantes de la comunidad educativa-

### ESCENARIO 1: CLASES PRESENCIALES.

Clases presenciales se pueden realizar con regularidad en el colegio con horario normal, asisten todos los estudiantes. Plan de convivencia <sup>1</sup> en página web colegial, se desarrolla sin modificaciones significativas.

### ESCENARIO 2: CLASES REMOTAS.

No es posible realizar clases presenciales en el colegio, por tiempo definido o indefinido.

Los estudiantes permanecerán con un sistema de clases sincrónicas, por tanto no será posible el que nos reunamos de manera presencial. Por ello las acciones del equipo de convivencia se focalizarán en algunas de sus actividades y se modificará el cómo se trabajen.

#### ACCIONES:

- Actualización y difusión del RICE, se profundiza en aquellos aspectos que son pertinentes solo al contexto de clases suspendidas, por ejemplo Cómo relacionarnos de manera respetuosa a través de medios virtuales.
- Acompañamiento a docentes, desde un sentido formativo y en este contexto particular; conocer y aplicar correcta y oportunamente procedimientos.
- Aplicar procedimientos según RICE, en este contexto.
- Entrevista de tutoría, se realizan de manera virtual y tiene por objetivo acompañar a todos los estudiantes en los distintos ámbitos.
- Entrevista de Dirección, atiende casos particulares de cada curso con su profesor tutor (apoya su gestión).
- Consejo de Profesores, se realiza semanalmente para abordar temas comunes.
- Intervención del equipo de orientación a estudiantes en particular o curso en general, apoyar el trabajo del profesor tutor.

### ESCENARIO 3: CLASES SEMIPRESENCIALES.

Se realizan clases presenciales en el colegio de manera rotativa y clases remotas.

Los cursos estarán separados por grupo y la cantidad de estudiantes que los componen estará determinado según las indicaciones ministeriales de salud.

Los estudiantes asistirán al colegio de manera alterna: lunes-miércoles- viernes un grupo y martes-jueves el otro grupo, alternando semana a semana.

**El Objetivo General que nos moviliza es:** Favorecer el bienestar socioemocional de los integrantes de la comunidad, contribuyendo a una sana convivencia.

#### Destinatarios:

- Estudiantes, individualidad
- Comunidad curso
- Profesores y Asistentes de la educación
- Apoderados

### INTRODUCCIÓN.

La convivencia de nuestra comunidad se vio afectada durante el año 2020 al no asistir a clases de manera presencial, debiendo relacionarnos casi exclusivamente de manera virtual, por ello se hace necesario que nuestros estudiantes retomen paulatinamente las rutinas escolares que nos permitieron relacionarnos de manera adecuada previo a la interrupción de las clases presenciales e incorporar nuevas normas y rutinas en resguardo de la salud. Para ello será necesario realizar acciones dirigidas a todos los integrantes de la comunidad. Estas acciones podrán realizarse de manera presencial o virtual.

---

<sup>1</sup> Reglamento Interno, p.222

Existen 5 principios que deben orientar el proceso de apertura de las escuelas 2021<sup>2</sup>, como equipo de convivencia nos focalizaremos en 3:

- Conformar la Escuela como un espacio protector
- Resguardar el bienestar socioemocional de la comunidad educativa
- Promover la seguridad

**Objetivo General:** Resguardar el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.

Para ello se definirán:

- Tipos de apoyos y estrategias de contención a implementar
- Protocolos, rutinas y normas de convivencia
- Acciones de bienvenida al inicio de año
- Acciones para promover los vínculos y la buena convivencia

## 1. ESTUDIANTES

**Objetivo específico** : Apoyar a los estudiantes en el manejo o control de sus emociones.

**Criterio** : Todas las situaciones deben ser acompañadas, priorizando aquellas que provocan mayor afectación personal o comunitaria.

**Responsables** : Profesores tutores/jefes, profesores de asignatura, orientadores, psicólogos, trabajadora social.

Destinatarios	Acción ¿Qué?	Estrategias ¿Cómo?
Estudiantes con necesidades socio emocionales informadas en 2020	Evaluar a estudiantes, que recibieron apoyo del equipo de convivencia en 2020 (psicólogos u orientadores).	-Retomar contacto con los estudiantes a través de entrevista realizada por el especialista al apoderado y al estudiante (presencial o a través de la plataforma zoom). -Evaluar y decidir si el estudiante requiere continuar con acompañamiento. -Generar plan de acompañamiento conforme a la necesidad detectada. -Aplicar el plan según protocolo de Acompañamiento Psicológico (Anexo 1)
Estudiantes con situaciones socio emocionales informadas en el transcurso de 2021	Acompañar a estudiantes que presentan necesidades.	-Profesor tutor o especialista (que no es el psicólogo) recibe o detecta la necesidad de acompañamiento. -El especialista Diagnóstica a través de entrevista realizada al apoderado y al estudiante. -Modalidad de entrevista, plataforma zoom o presencial.
Estudiantes que presenten dificultad en el ámbito de la convivencia en el transcurso de 2021	Orientar el comportamiento de los estudiantes, dando a conocer las conductas esperadas de ellos. Acompañar el proceso.	Profesor que presencia la situación o recibe reporte de ella informa al profesor tutor lo ocurrido. El mismo profesor que presencia la situación inicia el procedimiento o protocolo según corresponda.
Estudiantes que no presentan dificultad	Mantener el vínculo con los estudiantes y sus familias.	El profesor tutor realiza contacto telefónico, vía correo institucional o vía zoom con el apoderado del estudiante. Aplica protocolo Fortalecer el vínculo. (Anexo 2)

## 2. COMUNIDAD CURSO

**Objetivo específico** : Establecer temáticas en cuanto a los programas de orientación adaptados al contexto.

**Criterio** : Necesidades detectadas por el profesor tutor, a través de encuestas y/o por situaciones que se generen en la convivencia entre compañeros/as, y programas establecidos por el MINEDUC.

**Responsables** : Profesores tutores/jefes, orientadores, psicólogos.

Destinatarios	Acción ¿Qué?	Estrategias ¿Cómo?
---------------	-----------------	-----------------------

<sup>2</sup> Lineamientos para el Plan de Funcionamiento 2021, p1

Comunidad curso	Bienvenida al inicio del año escolar.	Generar actividades entretenidas y significativas para los distintos niveles.
	Favorecer el bienestar y equilibrio socio emocional de los y las estudiantes.	<b>Diagnóstico socio emocional:</b> Aplican profesores tutores y equipo de convivencia. <b>Tiempo:</b> Primeros quince días de marzo de manera presencial. Evaluar resultados del diagnóstico. <b>Elaborar material</b> según resultados del diagnóstico. <b>Aplicar</b> el material en las sesiones de tutoría y orientación <b>Evaluar</b>
	-Definir temáticas a tratar en sesiones de orientación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolos y rutinas</li> <li>• Respeto y Autocuidado</li> <li>• Normas para una sana convivencia.</li> <li>• Otras.</li> </ul>	En conjunto, equipo de convivencia y profesor tutor considerando características de sus estudiantes definen y ordenan temáticas. Las temáticas se abordarán en horario de orientación.
	-Definir qué programas incorporados en el plan de orientación establecidos por el MINEDUC son los más pertinentes de aplicar (momento y temporalidad).	Detección de necesidades según contexto (edad, dificultades presentadas el año anterior, etc), mediante observación o aplicación de encuesta a los estudiantes.
	Fortalecer el vínculo de los estudiantes entre sí y con su profesor tutor.	Reuniones semanales del profesor tutor y sus estudiantes de carácter lúdico y de conversación.

### 3. PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

**Objetivo específico** : Construir espacios que permitan la formación y el encuentro recíproco entre los miembros de la comunidad.

**Responsables** : Directores, orientadores, psicólogos.

Destinatarios	Acción ¿Qué?	Estrategias ¿Cómo?
Profesores y asistentes de la educación	Favorecer el bienestar y equilibrio socio emocional de los docentes y asistentes de la educación.	TALLER AUTOCAUIDADO, emociones y desafíos.
Profesores	FORMACIÓN DOCENTE: -Actualizar temáticas en relación a la convivencia escolar. -Capacitar en los nuevos lineamientos ministeriales.	Presentación de temáticas en Consejo de profesores.

### 4. APODERADOS

**Objetivo específico** : Ayudar a las familias que presenten dificultades socioeconómicas, de salud y/o emocionales

**Criterio** : Familias con dificultades económicas, afectadas por COVID-19 u otra situación que genere afectación en nuestros estudiantes.

**Responsables** : Profesores tutores/jefes, orientadores, psicólogos, trabajadora social.

Destinatarios	Acción ¿Qué?	Estrategias ¿Cómo?
Familias de estudiantes	Ayudar a las familias con dificultad	-El propio apoderado comunica su situación al profesor tutor quien informa a asistente social, la que activa protocolo pertinente.  -Un tercero conoce la situación y la comunica al profesor tutor, profesor tutor entrevista al

		apoderado. Posteriormente informa a asistente social.
--	--	---

### Protocolo de Acompañamiento Psicológico. (Anexo 1)

**Objetivo:** Acompañar a los/las estudiantes que presenten alguna necesidad de apoyo a partir de los criterios establecidos.

**\*Acompañar:** Apoyar a los/las estudiantes de la comunidad educativa en sus necesidades emocionales según su etapa evolutiva.

#### Criterios de solicitud de acompañamiento:

1. Alteración del sueño, insomnio y pérdida de apetito.
2. Sensación de nerviosismo, agitación o tensión diaria que le impide realizar sus deberes escolares o cualquier otra actividad.
3. Irritabilidad frecuente (diaria) que implica que reacciona o responde de forma agresiva a indicaciones simples o cotidianas.
4. Sensación de desgano generalizado que le impide levantarse, preocuparse de su higiene personal, pérdida de motivación en actividades de su interés o entretenimiento.
5. Retraimiento o dificultad para sociabilizar con su círculo más cercano.
6. Pérdida de familiar cercano (padre, madre, abuelos).

#### QUIENES PUEDEN SOLICITAR ACOMPAÑAMIENTO

- Profesora Tutor/a
- Apoderado
- Otro especialista del colegio
- Miembros del Equipo Directivo

#### PROCEDIMIENTO DE INGRESO

##### 1. Profesor Tutor

Envía información vía correo electrónico a psicología conforme a los criterios establecidos. En el correo aclara si la situación es observada por él/ella o es transmitida por su apoderado.

##### 2. Solicitud directa del apoderado

- Apoderado solicita apoyo vía correo institucional de psicólogos. (bienestar.emocional@csanantonio.cl)
- Se registra en documentos colaborativos (clases presenciales suspendidas) o libro de clases (clases presenciales o formato mixto) la fecha de realización del requerimiento de intervención.
- Psicólogos informan vía correo a profesor tutor con copia a orientadores y directores de ciclo, previo al inicio del proceso de acompañamiento.
- Profesor Tutor entrega información relacionada con el/la estudiante.

##### 3. Otros especialistas internos (T. Social, Orientación, Psicopedagogía, Ed. Diferencial o Equipo Directivo)

- Envía información vía correo electrónico a psicología conforme a los criterios establecidos.
- Estas solicitudes serán informadas al profesor tutor mediante correo cuando son recepcionadas por los psicólogos.
- Se registra en documentos colaborativos (clases presenciales suspendidas) libro de clases (clases presenciales o formato mixto) la fecha de realización del requerimiento de intervención.

#### PROCEDIMIENTO de PSICOLOGÍA

1. Se recepciona información de la necesidad del estudiante.
  2. Psicóloga acuerda entrevista en primera instancia con apoderado.
  3. Posterior a la entrevista con apoderada/o, en una primera etapa de acompañamiento, se programan hasta 3 encuentros con el/la estudiante y/o apoderados (de acuerdo a lo que se amerite en particular).
  4. Se deja registro en el documento colaborativo del curso respectivo (clases presenciales suspendidas) o libro de clases (clases presenciales o formato mixto) de cada sesión realizada, sea con el estudiante o con su apoderado.
  5. Una vez terminado los encuentros programados, se realiza una entrevista de retroalimentación al apoderado, acordando una de las siguientes opciones:
    - Se da por terminada el acompañamiento del especialista.
    - Se da continuidad al acompañamiento.
    - Se sugiere una derivación interna o externa a otro especialista.
- (En los 3 casos, se contemplarán estrategias para que el apoderado desarrolle junto al estudiante)

## ENTREVISTAS

**Clases presenciales:** Las entrevistas se realizan de manera presencial.

**Clases presenciales suspendidas:** Las entrevistas se realizan de manera virtual.

**Clases mixtas:** Se privilegia la realización de manera virtual, solo en casos particulares se opta por la modalidad presencial.

## PLAZOS

- La psicóloga dispondrá de diez días hábiles a partir del día en que es recepcionado el requerimiento de apoyo para establecer el primer contacto con el/la apoderada.
- Se contactará a través de llamada telefónica, si no logra la comunicación enviará correo electrónico al apoderado/a, con copia al profesor tutor/a informando que se le está tratando de ubicar.

### Protocolo FORTALECER EL VÍNCULO (Anexo 2)

Con las familias de nuestro colegio en contexto de pandemia

**Objetivo:** Acompañar a nuestros estudiantes y sus familias en este período de **clases no presenciales** para fortalecer el vínculo, a través de la Alianza colegio – familia y así favorecer la educación integral de nuestros estudiantes en el contexto actual.

**Definición de Vínculo:** La RAE define vínculo como la “Unión o atadura de una persona o cosa con otra”. Entonces, ¿qué entenderemos por fortalecer Vínculos en tiempos de pandemia en nuestro colegio?

Para responder esta pregunta con precisión, nos remitimos a nuestro Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano (PEEV), el cual señala en el Capítulo 6 que la Alianza colegio-familia es un “Trabajo conjunto que realizan colegio y familia, para alcanzar la educación integral de los estudiantes, considerando sus necesidades e intereses para el logro de objetivos comunes para todos los miembros de la comunidad<sup>3</sup>”

Esta definición clarifica lo importante a resguardar en relación al vínculo, hace partícipes a todos y desde ahí nos mantiene unidos con un sentido de Comunidad Educativa y de Misión compartida, independiente de la situación que estemos atravesando. En tiempos difíciles es cuando más se hace necesario volver a conectarnos y así a la distancia, que nuestro colegio siga siendo un lugar de encuentro.

Por otra parte, en el contexto específico en el cual nos encontramos, los expertos señalan que “La educación es un proceso relacional; se aprende con otras personas. Por lo tanto, en un contexto de distanciamiento físico y social, la necesidad de fortalecer los espacios relacionales cobra más relevancia que nunca<sup>4</sup>”

Desde esta realidad, de la cual se desconoce su duración, recomiendan:

- “Sostener y/o profundizar el contacto de profesores de asignatura, profesores jefe y equipos psicosociales con estudiantes y familias.
  - El vínculo con las y los estudiantes resulta especialmente importante considerando que este contexto de educación a distancia puede aumentar los riesgos de exclusión y posterior deserción escolar e interrupción de trayectorias educativas. En atención a eso es que se requiere fortalecer todas las conexiones interpersonales que sea posible para apoyar al estudiantado en el proceso educativo en los tiempos complejos que estamos viviendo.
  - Mantener y transmitir una cultura de altas expectativas: pese a las dificultades del contexto, todas, todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa pueden alcanzar los objetivos que se propongan...<sup>5</sup>
- Responsables de aplicar este protocolo: Profesores Tutores, apoyan en esta labor Profesores de asignatura y Asistentes de la educación.

## I. DISTRIBUCIÓN DE LA ATENCIÓN

Corresponderá al profesor tutor, como principal responsable de su curso, la tarea de mantener el vínculo con sus estudiantes y familias. Será apoyado por un equipo integrado por profesores de asignatura y asistentes de la educación en la tarea de contactar a los apoderados.

Importante:

La distribución, en cuanto a los contactos en que el profesor tutor requerirá de apoyo, será previamente establecida en reunión de él con director/a de ciclo, de manera conjunta según los siguientes criterios:

### 1. APODERADOS QUE ATENDERÁ PREFERENTEMENTE EL PROFESOR TUTOR

- Estudiantes que: no envíen tareas y/o no participen de clases sincrónicas/encuentros de tutoría, de manera regular.
- Apoderados que soliciten entrevista.
- Estudiantes que el profesor tutor determine.

<sup>3</sup> Proyecto Educativo Evangelizador Victoriano, Capítulo 6.

<sup>4</sup> Extracto documento Educar en tiempos de pandemia, Educación 2020, Mayo 2020.

<sup>5</sup> Extracto documento Educar en tiempos de pandemia, Educación 2020, Mayo 2020.

## 2. APODERADOS QUE ATENDERÁN DIRECTIVOS, PROFESORES DE ASIGNATURA Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Estudiantes que participan regularmente de clases sincrónicas
- Estudiantes que envían tareas y se mantienen al día
- Estudiantes que no presentan o no han manifestado dificultad para realizar sus actividades académicas

**OBSERVACIÓN:** Se considerará como apoderado contactado a aquel o aquellos que han sido atendidos por el equipo de orientación. Esto para evitar un sobre acompañamiento.

## II. PROCEDIMIENTO:

En primera instancia el tutor enviará un correo electrónico a todos los apoderados informando que se iniciará un periodo de comunicación sincrónica desde el colegio (el que puede ser realizado a través de llamada telefónica, video llamada, vía whatsapp o plataforma zoom).

### Correo tipo:

"Estimado Apoderado/a: Esperando que la salud acompañe a su familia y a usted, quiero expresar la preocupación que como colegio tenemos por mantener una comunicación cercana con nuestras familias (estudiantes y sus padres), por ello informo que durante este segundo semestre usted puede ser contactado por algún miembro de la comunidad: profesor y/o asistente de la educación. Es muy importante que responda a este contacto, pues con esta acción nos ayuda a mantenernos en constante comunicación."

Atentamente Profesor/a

Para el momento de la llamada telefónica se recomienda tener en cuenta como pauta guía:

### 1.- SALUDO INICIAL

Buenos días / buenas tardes.

### 2.- PRESENTACIÓN

- Mi nombre es: ..... (indicar el cargo) .....e indicar que llama en nombre del Colegio San Antonio

- ¿Con quién tengo el gusto de hablar?

Nombre....., ¿relación con el alumno/a? (padre, madre, abuelo(a), cuidadora, hermano) ....

### 3.- CONTEXTUALIZACIÓN

-Este llamado lo hacemos por la preocupación que tenemos por todos nuestros estudiantes en este tiempo de pandemia.

-Y en especial queremos felicitar a su hijo por el compromiso evidenciado en su participación en clases sincrónicas, envío de tareas, etc.

-Es importante saber cómo se encuentra ..... (nombre del estudiante)

-Si el apoderado o estudiante manifiesta alguna necesidad relacionada a:

- Ámbito emocional
- Ámbito académico
- Ámbito pastoral
- Ámbito económico

### Responder:

Le recuerdo que nuestro colegio cuenta con especialistas que pueden apoyarlo, pero es muy importante que presente su inquietud a su profesor tutor quien, si fuese necesario, lo informará al especialista correspondiente para su atención, o bien usted puede comunicarse directamente con ellos a sus respectivos correos.

- Asistente Social: [bienestarsocial.csa@csanantonio.cl](mailto:bienestarsocial.csa@csanantonio.cl)
- Psicólogos: [bienestar.emocional@csanantonio.cl](mailto:bienestar.emocional@csanantonio.cl)

### Antes de la despedida:

Si no manifiesta necesidad, invitarlo/a a revisar los Instagram colegiales, Facebook y página colegial institucional, redes o sitios en los que constantemente se está difundiendo información colegial.

- Instagram Académico: [@pedagógico\\_csa](https://www.instagram.com/@pedagógico_csa)
- Instagram Orientación. [@equipoconvivencia\\_csav](https://www.instagram.com/@equipoconvivencia_csav)
- Instagram Colegial: [csantonio\\_vial](https://www.instagram.com/csantonio_vial)
- Facebook: Csa Villa Alemana
- Página colegial: [www.csanantonio.cl](http://www.csanantonio.cl)

#### **4.- DESPEDIDA**

Agradecer la disposición a contestar...

Animar a seguir adelante, continuar con su compromiso académico y perseverar en él, manteniendo también el contacto con su colegio.

### **III. MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA MANTENER EL VÍNCULO**

Los profesores tutores y de asignatura, asistentes de la educación y directivos tienen la posibilidad de escoger el medio de contacto directo que permita el vínculo y que más le acomode:

- Google Meet
- Zoom
- Teléfono red fija institucional
- Teléfono personal. En el caso que el profesor tutor opte por usar su número personal, se indica educar a los apoderados en cuanto a que se debe respetar horarios y días de trabajo.

### **IV. PERIODICIDAD DE CONTACTOS**

En el entendido que estamos en una situación excepcional e incierta, es que se hace necesario establecer un contacto más frecuente, que en un año normal, con los apoderados de nuestros estudiantes, y por ello durante el segundo semestre se establece un mínimo de dos contactos con cada familia de aquellos estudiantes que no presentan dificultad en las áreas: académica, social y/o emocional.

### **V. REPORTE DE CONTACTOS REALIZADOS**

- 1.- Profesor tutor registra en archivo documento compartido el reporte del contacto.
- 2.- Si quien realiza el contacto no es el profesor/a tutor/a enviar correo al tutor informando con quien se contactó.

- Si tiene alguna inquietud en relación a la información obtenida del apoderado o estudiante, debe enviar también correo al director.

### **PROTOCOLO PARA UNA SANA CONVIVENCIA EN CLASES ONLINE.( Anexo 3)**

El siguiente documento tiene como objetivo establecer criterios mínimos de convivencia para el desarrollo de instancias virtuales de aprendizaje que nos permita realizar una clase on line sincrónica de una manera adecuada.

1. El ingreso a la clase online debe estar registrado con su apellido y nombre. El trato debe ser respetuoso y amable entre todos y todas quienes participan.
2. Todos los estudiantes deben ingresar puntualmente a la sesión virtual para aprovechar de mejor manera el tiempo de la clase. Se dará 5 minutos para el ingreso total al aula virtual. Si aún así el estudiante no llega a la clase virtual a tiempo no podrá ingresar.
3. Para quien no pudo ingresar, el material de la clase estará disponible para entrega al estudiante o su apoderado. Además, podrá realizar las preguntas por classroom.
4. Si el alumno reitera atrasos o inasistencias de la clase virtual (dos), el profesor de asignatura –además de informar al profesor Tutor- se comunicará con el apoderado, vía e-mail para conocer cuál es el motivo y acordar una solución. Esto no exime al apoderado de justificar el atraso o inasistencia con el inspector que corresponda.
5. El estudiante debe mantener una presentación personal y postura adecuada (no acostado) (Vestuario acorde a Jeans day). Durante este periodo, debe evitar distractores que dificulten la atención y concentración durante el proceso de aprendizaje.
6. Es importante que los estudiantes puedan tener a mano todo el material necesario para la clase para poder resolver las dudas correspondientes.
7. El estudiante debe escuchar atentamente al docente y seguir las instrucciones entregadas, como, por ejemplo, respetar los turnos para opinar o preguntar.
8. Esta instancia es para el trabajo del docente con los estudiantes. Por lo cual, el estudiante debe estar frente al computador o dispositivo y si es pequeño(a) supervisado(a) por la madre, padre y/o apoderado. Los padres no deben participar de la clase.
9. La clase online es una acción pedagógica entre los docentes y los estudiantes, por lo que está estrictamente prohibido burlarse o denostar al profesor, como así mismo de cualquier otra persona que haya participado de la clase. Tampoco debe grabar la clase para difundirla a través de medios no oficiales y que no son parte del colegio.
10. Con el propósito de fortalecer el vínculo y una dinámica más interactiva de las clases remotas, se invita a los estudiantes a encender sus cámaras al principio de la clase y en momentos de participación guiados por el profesor.
11. Está prohibido subir archivos o contenidos que invadan la privacidad y/o cualquier otro anuncio que genere responsabilidades civiles o penales.

En caso de incurrir en una falta, se conversará formativamente con el estudiante y apoderado para prevenir que se repita la conducta.

12. Para poder hacer preguntas durante la clase, el estudiante debe levantar la mano con el ícono que tiene la plataforma zoom. Previo a esto, el profesor debe mantener silenciado al grupo curso para que todos puedan entender las palabras o explicaciones dadas por el docente.

13. En el caso del incumplimiento de las normas mencionadas anteriormente de parte de un estudiante, que ponga en riesgo la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y que dificulte el normal desarrollo de la clase, el docente tiene la facultad de establecer medidas disciplinarias según el Reglamento Interno de convivencia escolar.

\* llamará al apoderado para informar de la situación, y en caso de reincidir en la conducta se establecerá medidas disciplinarias según el Reglamento Interno de convivencia escolar.

## **ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**En situación excepcional de clases presenciales suspendidas o mixtas**, consecuencia de la pandemia vivida a nivel mundial, que obliga a tomar medidas de resguardo social y sanitario se hace necesario incorporar aspectos que en tiempo de clases presenciales no se consideran en el reglamento interno institucional o se tratan de manera distinta.

A continuación se explicitan consideraciones y/o modificaciones a nuestro RICE en cuanto a:

### **Mecanismos de comunicación, familia-escuela.**

1. El uso del teléfono se valida como uno más de los medios de comunicación oficiales entre el colegio y la familia.
2. El uso del correo electrónico toma mayor importancia, al no contar con agenda escolar como en modo presencial, será requerido con mayor frecuencia. Es obligación del apoderado mantenerlo activo y si lo ha modificado debe informar al establecimiento. La revisión diaria del correo electrónico por parte del apoderado es fundamental para mantener una comunicación fluida entre el colegio y la familia.
3. En relación a las redes sociales oficiales del colegio, cápsulas informativas, página web y boletín oficial, permiten reforzar la comunicación entre el colegio y la familia, publicándose en ellas todas las novedades/noticias que previamente se han hecho llegar a los apoderados vía correo electrónico o en reunión de apoderados.
4. Encuentros webinar abiertos a la comunidad y/o con directivas de apoderados, en los que se presentarán temas generales al ciclo o nivel, estos encuentros serán realizados por el equipo directivo y/o especialistas.
5. Reunión de apoderados, dirigidas por el profesor tutor correspondiente, instancia en que se revisan temas propios del curso, se realizan a través de la plataforma zoom.
6. Entrevistas, que pueden ser con el profesor tutor, profesor de asignatura o profesionales internos, se realizan preferentemente a través de la plataforma zoom.

### **De los estudiantes.**

#### **Uso del uniforme escolar.**

1. Para el año 2021 no será de uso obligatorio. En este periodo, cuando el estudiante asista a clases presenciales podrá hacerlo con el uniforme o buzo deportivo oficial del colegio, o bien con ropa de calle adecuada al contexto académico (similar a jeans day).
2. En relación al delantal/capa, se recomienda su uso principalmente en asignatura de Artes y laboratorios.

#### **Presentación personal, limpieza y orden.**

1. Damas y varones, en relación al cabello, deben presentarlo con un peinado sencillo y ordenado, color de pelo natural, no deben lucir cortes de pelo de fantasía (mohicanos, dibujos, rapados, entre otros).
2. No deben usar maquillaje, joyas, piercing u otros accesorios similares como expansores. Uñas cortas, limpias y sin esmalte de color.
3. En el caso específico de los varones además deberá estar bien afeitado, no podrá usar bigote ni barba de ningún modo. Si el cabello estuviera largo debe estar correctamente peinado (esta situación debe ser conversada con el profesor tutor respectivo, en conjunto apoderado y profesor llegaran a acuerdos de plazos para regularizar el corte de cabello).

#### **Puntualidad y asistencia.**

La asistencia a clases es obligatoria y el ingreso a ellas debe ser puntual.

- Clases en formato semi presencial (formato mixto)
- Clases en formato remoto (sincrónico)

**Justificación:** Toda inasistencia a clases debe ser justificada a inspección respectiva vía correo institucional por el apoderado.

**Plazo:** Idealmente se debe justificar antes de producirse la inasistencia (cuando existe planificación de ella por motivos médicos, de viaje u otros). Si la inasistencia surge en el momento (formato remoto) o día de clases (formato presencial o mixto), el apoderado cuenta con un plazo máximo de un día hábil posterior a la inasistencia.



Con el objetivo de asegurar la continuidad de los procesos de aprendizaje, entendiendo que la intermitencia a clases perjudica el desarrollo de estos, si el estudiante se ausenta dos o más veces sin justificación, **el profesor de la asignatura** citará al apoderado a entrevista para conocer los motivos de dichas inasistencias.

En el caso de las inasistencias justificadas, si son reiteradas, podrá ser citado por el profesor de asignatura si solo ocurre en su clase y/o por el profesor tutor cuando ocurre intermitencia en distintas asignaturas.

### **Tipificación y gradación de faltas reglamentarias y sus sanciones en función del autocuidado y resguardo colectivo.**

#### **Uso de la mascarilla**

- Su uso es **obligatorio por norma sanitaria**, por ello los docentes y/o asistentes de la educación instruirán a los estudiantes al inicio y durante la jornada, de la importancia de mantenerla puesta correctamente durante su estadía en lugares en que comparta con otras persona el espacio físico.
- En relación al diseño y decoración de las mascarillas, no se aceptarán mascarillas que pudieran ofender a alguna persona o aludan a temas políticos o discriminatorios.

Si un estudiante se la retira:

- En una primera oportunidad se conversará de manera formativa con el estudiante, pero de igual manera se le comunicará al apoderado vía correo electrónico lo sucedido, y se registrará la acción en libro de clases virtual (NAPSIS) o físico sin tenor.
- Si se reitera la acción en una segunda oportunidad, se repite el mismo procedimiento anterior.
- Si la acción se repite en una tercera ocasión, esta instancia constituirá una Falta Leve, se registrará con ese tenor en el libro de clases virtual o físico y se notificará al apoderado en entrevista (virtual o presencial).

**Uso de espacios comunes** (sala de clases, baños, biblioteca, comedor, patio, gimnasio, camarín y otros).

- No respetar el distanciamiento social y/o aforo máximo en espacios cerrados o abiertos:
- En una primera oportunidad se conversará con el estudiante de manera formativa, pero de igual manera se le comunicará al apoderado vía correo electrónico lo sucedido, y se registrará en libro de clases virtual (NAPSIS) o físico sin tenor).
- En una segunda instancia en que no se respete el distanciamiento social, se repite el mismo procedimiento anterior.
- En una tercera instancia en que no se respete el distanciamiento social, constituirá una Falta Leve, se registrará con ese tenor en el libro virtual o físico de clases y se notificará al apoderado en entrevista (virtual o presencial).

#### **Procedimientos generales**

Ante la ocurrencia de conductas inadecuadas, considerando la gradualidad de su aplicación y de acuerdo a la gravedad de la misma, los docentes (de aula, técnicos, directivos) de la comunidad educativa podrán ejecutar los mismos procedimientos y las acciones descritas en el RICE. En el caso de ser necesario reunirse con el apoderado y/o estudiante, se privilegiará, por resguardo sanitario, el que las entrevistas sean realizadas a través de la plataforma zoom.

Colegio San Antonio de Villa Alemana  
Fundación Educacional P. Luis Querbes

Diciembre 14 de 2020