



**"FORMAR PARA LIDERAR
CON ESFUERZO Y PERSEVERANCIA"**

REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL EDUCACIÓN PARVULARIA

*Calle Cochrane 162, Chiguayante.
Teléfonos: 41-2737326 / 41-2790927 / Correo:
secretariagoldenschool@gmail.com*

TABLA DE CONTENIDO

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
1.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	6
1.2 DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	7
1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS.....	9
1.4 DERECHOS DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	12
1.5 DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	12
2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	13
2.1 TRAMOS CURRICULARES (SEGÚN ARTÍCULO 5 DEL DECRETO Nº 315, LGE 2010).....	13
2.2 HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO	13
3. CONTENIDO Y REGISTRO DE MATRICULA	14
4. ORGANIGRAMA (CON ROLES DE DIRECTIVOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)... 	14
5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA	14
6. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	15
7. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME.	16
8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.	17
8.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO.....	17
8.1.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	17
8.1.1.1 FUNDAMENTACIÓN	17
8.1.1.2 DIAGNÓSTICO	17
8.1.1.3 OBJETIVO GENERAL:.....	18
8.1.1.5 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	18
8.1.1.6 ZONA DE SEGURIDAD	19
8.1.1.7 INSTRUCCIONES AL CUERPO DOCENTE, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	20
8.1.1.8 ETAPA DE EVACUACIÓN	21
8.1.1.9 ¿QUÉ DEBE HACER EL PADRE, MADRE, APODERADA O APODERADO DESPUÉS DE UN SISMO O INCENDIO?.....	24
8.1.1.10 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN FRENTE AL RIESGO	24
8.1.1.11 RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONAMIENTO DEL PISE	25
8.1.1.12 MECANISMOS DE DIFUSIÓN PARA ASEGURAR LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PISE.	25
8.1.1.13 PLANES DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DE EXTINTORES:	26
8.2 MEDIDAS QUE GARANTIZAN LA HIGIENE Y RESGUARDAN LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.	26

8.2.1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.	26
8.2.2 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.....	26
8.2.2.1 SEGURO ESCOLAR	28
9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	28
10. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS:	29
11. REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS EDUCATIVAS	30
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019	31
1. INTRODUCCIÓN	32
2. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	33
2.1 DEFINICIÓN	33
2.2 LA CONVIVENCIA EN EL AULA.....	34
2.3 EL TRATO NO DISCRIMINATORIO	34
2.4 LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD	35
3. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	36
3.1 TIPOS DE FALTA:.....	37
3.1.1 FALTA LEVE:	37
3.1.2.- FALTA GRAVE:	38
3.1.3.- FALTA GRAVÍSIMA:.....	39
3.2 FACTORES CONDICIONANTES:	40
3.2.1 FACTORES ATENUANTES:.....	40
3.2.2 FACTORES AGRAVANTES:	41
3.3 DESCRIPCIÓN DE FALTAS	42
3.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS	47
3.4.1 FRENTE A COMPORTAMIENTO POSITIVO:	47
3.4.2 FRENTE A COMPORTAMIENTO NEGATIVO	48
3.4.3 RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	50
3.4.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	50
4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	51
4.1 ROL DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	52
4.2 ROL DEL PROFESOR(A) JEFE.....	53
4.3 ROL DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
4.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	54
4.4.1 FASE SENSIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD	55

4.4.3 CARTA GANTT PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.....	62
5. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	64
5.1 CONCEPTOS	64
5.2 PROTOCOLO GENERAL.....	64
5.3 FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	67
5.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL PARA LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA INSTITUCIÓN.....	68
5.4.1 VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	68
5.4.2 ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	68
5.4.3.- DETECCIÓN.....	69
5.4.4.- PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:.....	69
5.4.5.- DÓNDE SE PUEDE DENUNCIAR	70
5.4.6.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.....	71
5.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	71
5.5.1 DEFINICIÓN DE MALTRATO	71
5.5.2 PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR	72
5.5.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:.....	73
5.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE BULLYING, VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR.....	74
5.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	77
5.7.1 FACTORES DE RIESGO:	77
5.7.2.- SIGNOS Y SÍNTOMAS QUE PERMITEN SOSPECHAR EL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS .	77
5.7.3 FACTORES DE PROTECCIÓN.....	78
5.7.4 CRITERIOS PARA ENFRENTAR PROBLEMAS DE TRÁFICO Y/O ADICCIÓN EN ESTUDIANTES	78
5.7.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	80
5.7.6 PROTOCOLO SOBRE TENENCIA Y CONSUMO DE DROGAS:.....	81
5.7.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.....	82
5.7.8 PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN:	82
5.7.9 TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	83
5.8 PROTOCOLO FRENTE A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	83
5.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES	85
5.9.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	85
6. PROCEDIMIENTOS GENERALES	86
7 ANEXOS	87
7.1 REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN.....	87
7.2 SEGUIMIENTO SEGÚN REGISTRO DE LA HOJA DE VIDA DEL LIBRO DE CLASES	88

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los derechos de los distintos actores de la Comunidad Educativa surgen del reconocimiento de la dignidad humana y, por lo tanto, son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor, y están además en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación¹.

Estas deben ser cumplidas por toda la comunidad Educativa de la Corporación Educacional Golden School.

1. Brindar un buen trato, respetar y cuidar la dignidad e integridad física, psicológica y moral de todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Asistir a clases con adecuada presentación personal, aseados y con vestuario limpio.
3. Asistir permanente y puntualmente a clases, con el debido material escolar, debiendo ser justificadas las inasistencias por el padre, madre, apoderado o apoderada.²
4. No usar el celular o elementos tecnológicos en instancias que vulneren la privacidad individual (videos, fotos, etc.) e interrumpen los procesos de enseñanza y aprendizaje en la Comunidad Educativa. Queda restringido el uso del mismo a estudiantes en cualquier espacio destinado a su formación³.
5. Cuidar y resguardar las instalaciones físicas, mobiliario, instrumentos, recursos educativos y espacios naturales del Colegio.

¹ “Universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad” (Ley 20.370, Artículo 3, 2010)

² Dec. 511/1997. Los estudiantes deben cumplir con el 85% de asistencia.

³ La Corporación Educacional Golden School se reserva el derecho de requisar los aparatos si son usados en horarios de clases excepto en el recreo, siendo estos entregados posteriormente a los padres, madres, apoderados o apoderadas. En las instancias donde el uso de la TICs sea necesaria en función del proceso de aprendizaje, los y las estudiantes podrán asistir con dichas herramientas en conocimiento del o la docente responsable.

6. Responder de manera responsable a las evaluaciones y comprometerse en sus quehaceres académicos **(Ver apartado del Reglamento de Evaluación)**
7. Practicar la honestidad, respeto a las pertenencias de las otras y otros miembros de la Comunidad Escolar.
8. Permanecer en el espacio educativo en los horarios que corresponda en función de evitar interrumpir los aprendizajes.
9. Respetar y mantener un comportamiento que no altere el normal desarrollo en los actos e instancias formales de formación y participación.

1.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Toda y todo estudiante tiene derecho a:

1. Ser reconocidos como sujetos de derecho siendo protegidos por la Comunidad Educativa ante situaciones o amenaza de vulneración.
2. Participar, ser escuchado y tener derecho a réplica.
3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, expresar su opinión y que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
4. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
5. Las y los estudiantes tienen derecho a la educación como proceso permanente que tiene por objetivo el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.
6. Ser informado de la calendarización de las evaluaciones y tener conocimiento de las pautas evaluativas asociadas a cada acto calificativo.
7. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Institucional **(Ver apartado del Reglamento de Evaluación)**.

8. Ser atendido en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, de acuerdo a su edad y a las disposiciones protocolares.
9. Conocer el registro de observaciones positivas o negativas con su debida explicación. Solicitar que cualquier participación o colaboración u otros aspectos de la vida escolar, sean transcritas en su hoja de vida.
10. Recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
11. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa e integrar las delegaciones que representan a la Institución.
12. Asociarse libremente y formar parte de un Centro de Estudiantes, Directivas de Curso, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes a la Institución.
13. Hacer uso de la asistencia técnica que brinda la Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
14. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, por el Programa de Integración Escolar (PIE) en el caso de tener necesidades educativas especiales (NEE).
15. Ser evaluada o evaluado con los ajustes curriculares pertinentes a sus necesidades educativas de acuerdo a las indicaciones del equipo de aula, a la aprobación de la UTP y del Programa de Integración Escolar (PIE).
16. Hacer uso de todas las áreas del Establecimiento destinadas a la formación, solicitando oportunamente con el encargado que corresponda y con la presencia del profesional docente respectivo, quien será responsable de las condiciones materiales de éstas.

1.2 DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los y las estudiantes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases con puntualidad, cumplir y respetar los horarios.

3. Presentar la justificación de sus inasistencias en la siguiente clase dentro del plazo dado y responder por las actividades no presentadas.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades en función del desarrollo del pensamiento crítico, ético y reflexivo.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del establecimiento.
7. Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
8. Mantener el orden en la entrada y salida del establecimiento.
9. Mantener limpio el recinto escolar, incluidas sus aulas, patio y áreas verdes.
10. Respetar el proyecto educativo, el reglamento interno y el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
11. Traer diariamente la agenda escolar, y en caso de comunicación enviada por el profesor o dirección, ser firmada por el apoderado.
12. Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando mojar el piso, rayar puertas y/o dejar llaves abiertas.
13. Mantener hábitos de aseo, higiene y presentación personal y demostrar conciencia ecológica.
14. Mantener una actitud de respeto en actos internos y externos.
15. No hacer uso de teléfonos móviles ni artículos tecnológicos en horarios de clases, excepto en recreos, respetando el Protocolo de Actuación sobre el Uso de Tecnologías.
16. Adoptar un estilo de vida sana y saludable.

1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS

Los padres y madres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos e hijas. Su cooperación y compromiso con la Institución y el PEI son indispensables para lograr los objetivos educativos propuestos, toda vez que el deber de educar y formar a sus hijos e hijas lo han delegado a esta Institución, reconociendo la función profesional de la educación.

Los padres, madres, apoderados y apoderadas tienen el derecho a:

1. Ser apoderado o apoderada, prioritariamente el padre o la madre.
2. En casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad, familiar consanguíneo o tutor con el reconocimiento legal que corresponda según particularidades.
3. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
4. Aportar al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Establecimiento.
5. Ser escuchado o escuchada y hacer llegar sus inquietudes al profesor o profesora jefe, siguiendo el conducto regular⁴ y **respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.**
6. Apelar al conducto regular correspondiente frente a situaciones o medidas formativas aplicadas a su hijo o hija, en las cuales considera se han vulnerado sus derechos, en el horario destinado a tal efecto y previa cita.
7. Ser informado o informada por la representación legal, los directivos y docentes a cargo de la educación de su hijo o hija respecto de su rendimiento académico y del proceso educativo, así como del funcionamiento del Establecimiento.

⁴ Profesor jefe, profesor de asignatura, Convivencia Escolar, jefa de UTP, Dirección Académica.

Los padres, madres, apoderados y apoderadas tienen el deber de:

1. Velar por la correcta presentación personal del estudiante en lo referente al uniforme institucional y aseo personal.
2. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida del estudiante, debiendo justificar por escrito las inasistencias, retiros y atrasos.
3. El retiro del estudiante, por razones justificadas, debe realizarse durante los horarios de recreo, exceptuando situaciones médicas previamente justificadas.
4. Supervisar el Calendario de Evaluaciones e informarse de los eventos calificativos del estudiante permanentemente, haciendo seguimiento de las calificaciones obtenidas por ellos.
5. Mantenerse informado o informada de la situación académica de su estudiante, apoyando su proceso educativo. Para tal efecto, deberá revisar diariamente los cuadernos, velar que se presente a clases con todas las obligaciones y tareas cumplidas.
6. Revisar, leer y firmar la agenda escolar, medio por el cual se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones que el Establecimiento requiera notificar.
7. Asistir a todas las reuniones de apoderados del año escolar.
8. Justificar inasistencia a reuniones de apoderados y apoderadas en forma escrita o personal con un plazo máximo de 48 horas y agendar de forma inmediata una entrevista.
9. Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su estudiante en el mobiliario, infraestructura institucional, instrumentos y recursos educativos dentro de 48 horas.
10. Asistir a las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos, previo acuerdo en el horario convenido entre las partes.
11. Entregar datos reales y comprobables en los casos que postule a una beca o beneficio económico de algún otro tipo.

12. Informar al Establecimiento y respaldar mediante documento de manera oportuna y fidedigna de toda enfermedad, limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento e integridad del estudiante.
13. Fijar un domicilio, indicar un número de teléfono y correo electrónico actualizados.
14. Informar por escrito a la Dirección Académica de toda orden o prohibición judicial que diga relación con las visitas o retiro de clases de su hija o hijo y de cualquier cambio de apoderado u apoderada.
15. Cumplir las indicaciones de apoyo profesional que solicite la Unidad de Psicología o Convivencia Escolar.
16. Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias aplicadas por la Institución con el objetivo de aunar criterios que van en directo beneficio de la formación integral del estudiante.
17. Respetar el conducto regular existente para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañe la vida estudiantil.
18. Evitar comentarios que dañen la imagen de la Institución en cuanto a su personal o en general.
19. Dirigirse respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.⁵ (Agregar principio del RII)
20. Cumplir los compromisos económicos adquiridos con la Institución.
21. Concurrir al Establecimiento en forma inmediata o enviar a un familiar que lo represente en caso de accidente escolar.
22. No deberán ingresar a las áreas de clases ni menos a la sala misma en horarios lectivos y no lectivos.

⁵ Rex. Nº 0860 Principios 2.1 Dignidad del ser humano

23. Dirigirse a Secretaría cuando concurra al Establecimiento sin previa citación de algún estamento.

24. Usar el contacto telefónico con el Establecimiento para dejar recados a su estudiante y sólo en casos de extrema urgencia.

25. Autorizar a su estudiante mediante firma las salidas del Establecimiento con fines académicos. Esta autorización sólo podrá realizar el apoderado o apoderada titular.

1.4 DERECHOS DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Todos y todas las asistentes de la educación tiene derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Proponer las iniciativas que se estimaren útiles para el PEI, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.
4. Ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
5. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
6. Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

1.5 DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Todos y todas las integrantes del Equipo de Gestión Institucional tienen derecho a:

1. Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Conducir la realización del PEI.

3. Proponer las iniciativas que se estimaren útiles para el (PEI), en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.

4. Conducir los procesos que incidan en la Convivencia Escolar.

5. Modificar o adaptar los planes y proyectos corporativos al medio escolar y las características propias de la Comunidad Educativa.

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

2.1 TRAMOS CURRICULARES (según artículo 5 del decreto N° 315, LGE 2010)

Tercer Nivel:

Primer Nivel de Transición Pre- Kínder: 4 a 5 años de edad.

Segundo Nivel de Transición Kínder : 5 a 6 años de edad.

2.2 HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Curso	Ingreso	Hora de salida
Kínder	08:30	13:00
Pre Kínder	14:00	18:00

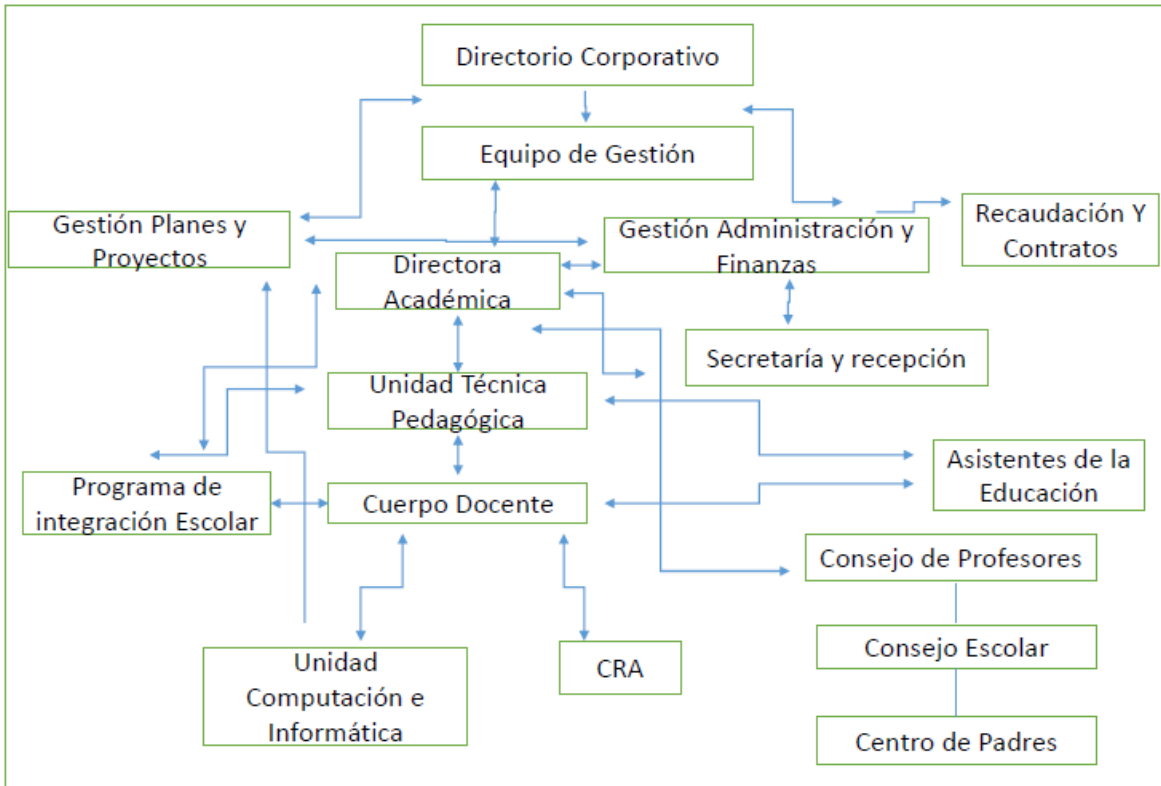
Los atrasos deberán justificarse en secretaría, quedando registrado en la agenda del o la estudiante y en el libro de registros del establecimiento.

El retiro del o la estudiante se realizará en secretaría en casos debidamente justificados por la madre, padre y/o apoderado respectivo , quedando evidencia en el libro de registros del establecimiento.

3. CONTENIDO Y REGISTRO DE MATRICULA

El registro de matrícula está a cargo de la secretaria del establecimiento siendo supervisado por la Directora Académica, quienes mantienen actualizados los registros.

4. ORGANIGRAMA (con roles de directivos docentes y asistentes de la educación)



5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Nuestra Institución busca mantener con los padres, madres, apoderados y apoderadas una comunicación fluida, formal y oportuna. Para tal objetivo se ha establecido como obligatorio el uso de nuestra agenda de comunicaciones, la que tendrá una validez de un año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días. Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el colegio se deberá hacer a través de este medio y para ello es necesario tener presente que la agenda escolar:

- ✓ Será conservada en buenas condiciones y contendrá toda la identificación del estudiante: fotografía, nombre, firma del padre, madre, apoderado o apoderada, domicilio y teléfono del apoderado titular y suplente.
- ✓ Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el apoderado titular o suplente que esté registrado en la ficha de matrícula del estudiante.
- ✓ El profesor o profesora jefe, apoyado por la asistente de la educación, revisará periódicamente que sus estudiantes tengan la agenda escolar limpia y en buen estado.
- ✓ Se utilizarán además el calendario mensual de evaluaciones o actividades, información vía correo electrónico, página web institucional, ficheros en espacios comunes del Establecimiento.

6. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Toda postulación a nuestro Establecimiento deberá tramitarse vía Sistema de Admisión Escolar (SAE) vigente para el año 2019 en los cursos Pre- Kinder, Kinder, Primero y Séptimo Básico, de acuerdo a la disponibilidad de cupos. El resto de los cursos deberán guiarse por el sistema de admisión actual de nuestra Institución en las fechas informadas a través de nuestra página web www.goldenschool.cl

La nómina de los estudiantes admitidos será publicada en la página web de la institución.

7. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME.

Nuestros colores institucionales que se reflejan en el diseño de nuestro vestuario institucional son azul rey, amarillo oro, gris plata.

Presentación personal:

- ✓ El uso del uniforme es para todos los y las estudiantes de la Corporación Educacional Golden School.
- ✓ Se usará un buzo deportivo, chaqueta deportiva color gris plata con ribetes amarillos y azules, polera blanca cuello redondo con el logo institucional.
- ✓ El nivel Transición usará delantal cuadrillé azul para las niñas y para los varones delantal azul rey con cuello de cuadrillé azul.
- ✓ Uso de zapatillas deportivas color blanco.
- ✓ Corte de cabello que preserve la sobriedad en la presentación del estudiante.
- ✓ El uniforme de Educación Física será el mismo buzo y chaqueta deportiva de la institución
- ✓ Uso de un casacón azul de diseño institucional con el respectivo logo en los días más fríos.
- ✓ El uniforme podrá adquirirse teniendo la libertad de escoger entre los locales dispuestos para su venta de acuerdo a su presupuesto familiar.

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

8.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO

8.1.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

8.1.1.1 FUNDAMENTACIÓN

De acuerdo a las normativas del Ministerio de Educación y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el Establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

8.1.1.2 DIAGNÓSTICO

El establecimiento ha experimentado las consecuencias del Terremoto durante el año 2010 sufriendo algunas consecuencias mínimas estructurales las que fueron subsanadas mediante la demolición de una muralla y reconstrucción de la misma. Posterior a ello el departamento de seguridad de la municipalidad dio el visto bueno para iniciar el año escolar correspondiente ya que al realizar la inspección respectiva no encontró indicios de lugares riesgosos.

8.1.1.3 OBJETIVO GENERAL:

Instaurar un plan integral de seguridad escolar, con acciones que permitan controlar situaciones que provoquen una emergencia general, garantizando la seguridad integral de toda la Comunidad Educativa.

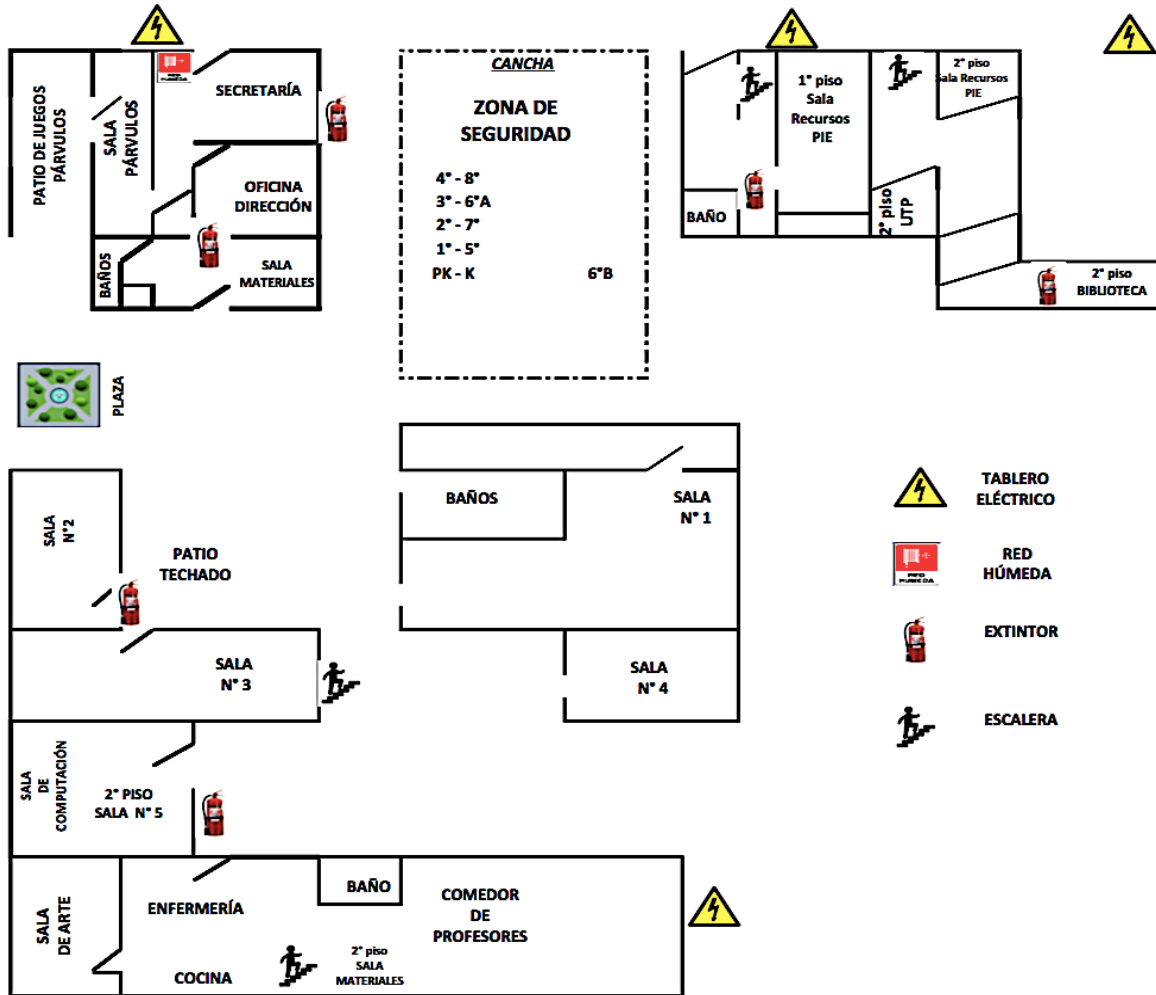
8.1.1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Garantizar espacios de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.
- ✓ Instalar en el personal del Establecimiento hábitos y actitudes para la seguridad integral.
- ✓ Definir roles y funciones del personal y estudiantes en caso de ser necesaria la evacuación de las salas de clases.
- ✓ Medir la capacidad de respuesta frente a una emergencia.

8.1.1.5 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Corporación Educacional Golden School
Dirección	Cochrane 162 Chiguayante.
Materialidad	Concreto y estructura metálica.
Niveles de atención	Pre- básica y básica.
Matrícula	326 estudiantes.
Capacidad por sala	32 estudiantes.
Matrícula con NEE	75.

8.1.1. 6 ZONA DE SEGURIDAD



Se conformará el Comité de Seguridad Escolar teniendo como misión coordinar a toda la comunidad del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, en consecuencia, a su mejor calidad de vida. El comité se constituirá durante el Consejo Escolar.

El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento “Instrucciones al profesorado, estudiantes, administrativos y asistentes de la educación” El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por el **toque reiterativo de la campana**, diferente al usado durante la jornada regular de clase.

Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos los y las estudiantes, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

Los profesores jefes deben contar con la nómina de estudiantes correspondiente a su curso en el libro de clases, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia lo justifiquen.⁶

8.1.1.7 INSTRUCCIONES AL CUERPO DOCENTE, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

8.1.1.7.1 EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO:

Es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

- ✓ El profesor debe mantener la serenidad e instruir a los y las estudiantes adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
- ✓ El profesor debe corroborar la cantidad de estudiantes asistentes al momento del evento.
- ✓ El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus estudiantes.
- ✓ Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el Establecimiento, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

⁶ Conceptos relacionados, Anexo 9.

8.1.1.7.2 EN CASO DE EVACUACIÓN POR INCENDIO O EMANACIÓN DE GASES:

- ✓ El profesor debe mantener la serenidad e instruir a los y las estudiantes adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
- ✓ El profesor debe corroborar la cantidad de estudiantes asistentes al momento del evento.
- ✓ El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus estudiantes.
- ✓ Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el Establecimiento, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.
- ✓ Deben evacuarse inmediatamente los espacios afectados, dirigiendo a los y las estudiantes a la zona de seguridad más próxima.
- ✓ Se activará el toque de campana como alarma general, al mismo tiempo, junto con la evacuación de estudiantes se procederá a llamar a la Compañía de Bomberos, Carabineros de Chile y al servicio de salud.
- ✓ El primer intento de control de un inicio de fuego, estará a cargo de los profesores y auxiliares del colegio, utilizando extintores y red húmeda, hasta la llegada de bomberos.
- ✓ Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

En ambos casos el procedimiento a actuar será en las siguientes etapas.

8.1.1.8 ETAPA DE EVACUACIÓN

1. Tocar la campana en forma reiterada.
2. La Comunidad educativa debe dejar de realizar sus labores y ponerse de pie.
3. El profesor ordena al estudiante más cercano a la puerta que la abra.

4. Autorice la evacuación⁷.

Los estudiantes que integran la partida de evacuación ayudan a sus compañeros que lo necesiten.

- ✓ Los estudiantes mayores prestarán ayuda en la evacuación de los más pequeños.
- ✓ El profesor debe ser el último en abandonar la sala.
- ✓ Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del pie de página del punto 4.
- ✓ De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad. En esta labor cooperan Profesores de asignaturas.
- ✓ Toda vez que los y las estudiantes estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores deben verificar que estén la totalidad de ellos y ellas.

➤ Zona de seguridad

Los docentes deben cooperar para que los estudiantes permanezcan en:

- ✓ Silencio
- ✓ Orden
- ✓ Calma

⁷ El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
Paso rápido pero sin correr.
Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
Durante la evacuación no hablar por celular o comer.

➤ **En caso de retornar a las salas:**

El regreso debe hacerse en:

- ✓ Completo silencio
- ✓ Orden
- ✓ Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

➤ **En la sala:**

Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado de la acción PISE, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección. Es conveniente dejar constancia de aquellas y aquellos estudiantes que tuvieron comportamiento indebido y de quienes destacan positivamente.

➤ **Emergencia en horario de recreo:**

En silencio y con paso rápido, los estudiantes se dirigen a las zonas de seguridad. **¡No corra! ¡No corra!** Deben alertar los profesores a viva voz.

➤ **Al estar subiendo o bajando escaleras:**

- ✓ Circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.

➤ **Estudiantes en Educación Física o Deportes.**

- ✓ Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.
- ✓ En caso de encontrarse en la cancha próxima al Establecimiento, una vez finalizado el evento dirigirse rápidamente a este.

8.1.1.9 ¿QUÉ DEBE HACER EL PADRE, MADRE, APODERADA O APODERADO DESPUÉS DE UN SISMO O INCENDIO?

- ✓ Los y las estudiantes sólo podrán ser retirados por el **apoderado titular o la persona** que este pudiera designar.
- ✓ Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Establecimiento están facultados para entregar al estudiante. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del estudiante. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.

8.1.1.10 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN FRENTE AL RIESGO

En el curso del año, se deberán realizar a lo menos 2 ejercicios de funcionamiento de este programa, oportunidad en la cual se familiarizará a cada uno de los responsables del mismo y a la comunidad en general del proceso de evacuación normal y los tiempos de reacción involucrados a objeto de producir las acciones que corresponda tendientes a mejorar los tiempos de reacción de la comunidad escolar. De la aplicación de los ejercicios programados, el encargado del programa deberá emitir un informe evaluativo que debe contemplar a lo menos la siguiente información.

- A) Capacidad de respuesta (tiempo de reacción).
- B) Tipo de Emergencia.
- C) Número de lesionados, tipo y causa de las mismas.
- D) Daños producidos como resultado de la emergencia.
- E) Necesidades.
- F) Organismos de utilidad pública que fueron informados de la situación.
- G) Organismos de utilidad pública que concurrieron a la emergencia.
- H) Miembros de la comunidad escolar que tomaron conocimiento de la situación.
- I) Tiempo de reacción de cada uno de los organismos externos e internos.

8.1.1.11 RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONAMIENTO DEL PISE

El siguiente cuadro especifica el encargado de las funciones:

ENCARGADO	FUNCIÓN
DIRECTORA ACADÉMICA	Responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
COORDINADOR DE LA SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO ENCARGADO DE EVACUACIÓN.	El equipo de gestión coordinará todas y cada una de las actividades que efectuó el Comité. Establecer coordinación con las diferentes organizaciones (carabineros, bomberos, salud), con el fin de actualizar y recibir apoyo técnico, reforzando la acción del Comité, tanto en prevención y atención efectiva cuando se produce una emergencia.
ENCARGADO DEL CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS.	Auxiliares de aseo
ENCARGADO DE COMUNICACIÓN CON AGENTES EXTERNOS.	Secretaria y docentes se encargan de comunicar a los padres, madres y/o apoderados.
ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.	Equipo de Gestión
ENCARGADO DE PERCUTAR LOS EXTINTORES.	Auxiliares de aseo y profesores.

8.1.1.12 MECANISMOS DE DIFUSIÓN PARA ASEGURAR LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PISE.

El Plan de Seguridad Escolar será difundido a través de la página web institucional, ficheros en espacios comunes del Establecimiento y comunicado en reuniones de apoderados.

8.1.1.13 PLANES DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DE EXTINTORES:

Las capacitaciones estarán a cargo de la Mutual de seguridad.

8.2 MEDIDAS QUE GARANTIZAN LA HIGIENE Y RESGUARDAN LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

8.2.1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

La higiene de los espacios que habitan los párvulos está a cargo del personal de aseo de la institución, quienes son los encargados de diariamente mantener la limpieza de la sala de clases, baño y patio. Los asistentes técnicos de párvulos son las encargadas de la limpieza e higiene de los muebles y material didáctico así como también de verificar periódicamente el estado de uso de los materiales de aseo personal de los estudiantes (cepillo dental, vaso y toalla).

El establecimiento no proporciona alimentación a los estudiantes, ya que no está adscrito a la JEC.

8.2.2 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento esta adherido a la centro de salud correspondiente al sector más cercano siendo este el CESFAM Chiguay, quien es el encargado de promocionar las campañas de vacunación, informar a la comunidad sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendar su autocuidado y realizar diagnósticos tempranos.

Por su parte dentro del aula se toman las siguientes medidas: uso de pañuelos desechables, paños de aseo desechable para desinfectar mesas, ventilación de los espacios y uso de desinfectantes en aerosol.

El personal del establecimiento no está autorizado para suministrar medicamentos de ningún tipo a los estudiantes, con excepción los que han sido informados por los padres y apoderados mediante agenda que contenga la receta con el nombre del medicamento, la dosis, frecuencia y la duración del tratamiento.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1.- En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El estudiante será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Secretaría o el mismo docente llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2- En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente y secretaría hará entrega el seguro de salud estatal con que todo estudiante está cubierto.

3- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

8.2.2.1 SEGURO ESCOLAR

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.

- **¿A quiénes protege?** A todos los estudiantes regulares pertenecientes a establecimientos reconocidos por el estado de cualquier nivel de enseñanza.
- **Duración de los beneficios:** hasta enterar la recuperación o mientras subsistan de las secuelas producidos por el accidente.

Prestaciones médicas: las postas u hospitales del Servicio de Salud, en forma gratuita, independiente de su sistema de salud.

9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Regulaciones técnico – pedagógicas: La organización de la gestión pedagógica del equipo educativo en la Corporación se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Planificación y organización curricular: se lleva a cabo al finalizar el año escolar y durante el mes de febrero del nuevo año escolar utilizando las bases curriculares 2018.
- ✓ Evaluación del aprendizaje: diagnóstico al inicio del año escolar, evaluación de cierre del primer semestre, al término del año escolar y evaluaciones formativas durante el desarrollo. Las adecuaciones curriculares para la inclusión, serán elaboradas en conjunto con el equipo PIE del establecimiento quienes en coordinación con las educadoras y encargada de UTP, seleccionarán los objetivos de aprendizaje de un nivel diferente al del grupo o curso de párvulos y de esta manera tomar las decisiones pedagógicas pertinentes para propiciar aprendizajes relevantes y significativos.
- ✓ Supervisión pedagógica: UTP es la encargada de realizar el acompañamiento y retroalimentación en todo lo relacionado a educación parvularia.

- ✓ Coordinación de perfeccionamiento: Equipo de Gestión determina las necesidades a partir de los acompañamientos al aula realizados y lo acuerdos tomados en los consejos de profesores que quedan establecidos en las actas respectivas.

10. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS:

Los estudiantes atendidos por la Corporación educacional Golden School corresponde al 3° Nivel⁸.

Requisitos de edad específicos por nivel trayectoria educativa:

*Primer Nivel Transición (Pre-Kinder):	4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente (Decreto ExentoN° 1126 de 2017)
*Segundo Nivel de Transición (Kinder):	5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. (Decreto ExentoN° 1126 de 2017)
*Primer año Básico:	edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente. (Decreto ExentoN° 1126 de 2017)

***Los periodos en los que se conformarán los grupos estarán determinados por las fechas indicadas por el nuevo Sistema de Admisión Escolar.**

⁸ Decreto N°481 (2018) MINEDUC.

11. REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

1. Autorizaciones: Es una comunicación informativa que detalla el lugar, la fecha, horario y el nombre de la Educadora, asistente de aula y docentes que acompañan la actividad. Estas son enviadas vía agenda la semana anterior a la salida educativa en donde el apoderado registra su nombre, el de su hijo/a, y curso al que pertenece, la que se debe enviar de regreso firmada mediante la misma agenda, con fecha máxima el día anterior a la actividad.

En caso de no existir la autorización el estudiante no podrá participar en la actividad, quedándose en el establecimiento en compañía de personal idóneo o ser retirado por su apoderado.

2. Grupo a cargo: El grupo encargado de las salidas educativas, corresponderá a las educadoras de párvulos, asistentes técnicos, docentes acompañantes y madres, padres y/o apoderados, designados por la educadora.

3. Medidas preventivas: Serán visitados previamente aquellos lugares que son considerados como nuevos en la ruta de salidas normales que mantiene el establecimiento.

4. Medidas de seguridad: establecida en un flujograma de salidas, el que es socializado con anticipación a quienes participarán de la actividad.



**"FORMAR PARA LIDERAR
CON ESFUERZO Y PERSEVERANCIA"**

**REGLAMENTO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2019**



1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia se integra al Proyecto Educativo Institucional como una instancia educativa más de la Corporación, ofreciendo a sus integrantes la posibilidad de caracterizar las interacciones entre ellos y la institución, en un clima y ambiente adecuados para el logro de los aprendizajes. A la vez, pretende crear las condiciones – junto con todas las acciones enunciadas en el PEI para que sus integrantes crezcan y se desarrollen desde los valores declarados por la institución, que promueven la igualdad de oportunidades, donde prevalezca el respeto al ser humano y su diversidad.

Cabe destacar que el presente documento es un enunciado dinámico de intenciones que podrá ser modificado periódicamente según las circunstancias, la adaptación a los nuevos escenarios en que se produzcan las interacciones entre los integrantes y los nuevos acuerdos en torno a la convivencia y el respeto entre los integrantes de la institución.

La Corporación Golden School, es una institución que responde a las necesidades e inquietudes de las y los estudiantes, siendo la base de su proyecto los valores y principios humanistas, a través de esta filosofía se promueven los valores fundamentales para el desarrollo humano personal y social de nuestros y nuestras estudiantes, el respeto a la persona, a la diversidad u otra edad, el dialogo como forma de entendimiento entre pares, la responsabilidad ética y el trabajo digno como dignificación a la persona humana.

MISIÓN

“Somos una institución educativa de formación humanista, respetuosa del medio ambiente y de la diversidad cultural, que bajo un clima seguro y armónico conforma una comunidad inclusiva, aplicando metodologías activo participativas para formar estudiantes líderes, autónomos, seguros de sí mismos, con pensamiento crítico, capaces de transformar un sistema mundo cada vez más exigente y complejo” (PEI, Golden School, 2017).

VISIÓN

“Ser reconocidos en la comuna de Chiguayante como una institución educativa líder en la formación de estudiantes reflexivos, críticos, autónomos, respetuosos y conocedores de la diversidad cultural, social y del medioambiente” (PEI, Golden School, 2017).

2. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1 DEFINICIÓN:

De acuerdo a lo establecido en la LEGE (ley N°20.370) respecto de Convivencia Escolar, artículo 16 A, *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”*

La Política de Convivencia Escolar tiene como propósito ser un marco formativo orientador de las acciones que se realicen a favor del objetivo de aprender a vivir juntos. Así, esta Política cumple una función de orientación del conjunto de acciones a emprender, a favor de la formación en valores de convivencia.

El carácter formativo de La Política de Convivencia Escolar, potencia las habilidades interpersonales para vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. Ello implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, en pos de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias.

Debe existir una sana convivencia entre todos los y las integrantes de la Institución donde prime el respeto a la dignidad de las personas y a las diferencias individuales, la solidaridad, la tolerancia y el cuidado por el medio ambiente. Son inaceptables actos de persecución o bullying entre compañeros y compañeras, entre docentes, asistentes y personal administrativo; ataques verbales o físicos por cualquier motivo, tratos despectivos, acciones o dichos de desprestigio personal de cualquier integrante de la comunidad educativa.

2.2 LA CONVIVENCIA EN EL AULA:

La sala de clases es el lugar destinado para que se produzcan los aprendizajes y tanto docentes como estudiantes deben desarrollar su trabajo en clima armónico y de profundo respeto. Se deja de manifiesto que las conductas individuales o grupales atentan contra el derecho del resto del curso a gozar de un clima que permita generar los aprendizajes señalados para la clase. El profesor debe ser respetado desde el momento en que se inicia la clase no sólo por ser el señor, la señora o la señorita tanto, sino porque representa la autoridad educacional a quien el estado ha encomendado la misión de educar a las y los niños y adolescentes chilenos. Por eso, nos ponemos de pie al inicio y al final de la clase. De igual modo el o la docente saluda también de pie por respeto a sus estudiantes que representan el futuro de la nación.

Durante la clase deben permanecer apagados los celulares para no interrumpir el desarrollo de las actividades y como una forma de respeto hacia el estudio y hacia todos los integrantes del grupo curso. Al intervenir en la clase cada persona solicita la palabra antes de hablar. Los y las estudiantes deben permanecer en su puesto durante la clase, a menos que la actividad que se desarrolla permita o requiera moverse en la sala de clases o cambiarse de lugar.

2.3 EL TRATO NO DISCRIMINATORIO:

Ningún estudiante, apoderado, apoderada, funcionario o funcionaria puede ejercer un trato discriminatorio hacia integrantes de la comunidad escolar ni hacia ninguna persona en particular.

Son tratos discriminatorios:

Menospreciar o atacar a las personas por su aspecto físico, creencias e ideologías culturales, religiosas o políticas, etnia, situación socioeconómica o preferencia sexual; utilizar apodosos ofensivos o apocadores.

2.4 LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

Todas las actividades que desarrolla el Establecimiento deberán cautelar la integridad física de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa. Habrá en un lugar visible el Plano con las zonas de Seguridad y las vías de evacuación del Colegio. Se aplicará en periodo bimensual el plan de seguridad, alternando el contenido de la emergencia, con la finalidad de lograr la más efectiva aplicación.

El establecimiento contará con las condiciones de organización, coordinación, funcionamiento, de infraestructura y materiales para enfrentar adecuadamente las emergencias a través de respuestas rápidas y eficientes, con énfasis en aspectos preventivos. Tales aspectos darán origen a un Plan de Seguridad, que recogerá los procedimientos que acerca de esta materia determina el Ministerio de Educación.

En cuanto a la Integridad psicológica, se declara que el grupo curso es una comunidad de apoyo y trabajo colectivo donde todos deben apoyarse y crecer juntos. Si alguien de sus integrantes presenta signos de deterioro psicológico debido a cualquier circunstancia, debe ofrecérsele apoyo y acogida sin apremios ni acoso de la privacidad del afectado (atención psicológica u orientación), al mismo tiempo, se debe comunicar el hecho al profesor jefe, o el profesor que realiza la clase en algún momento crucial, para que se determinen pasos a seguir.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las normas establecidas en el presente reglamento tienen vigencia dentro y fuera del Colegio, en todas aquellas actividades donde el estudiante esté representando al Colegio. En todo momento, los estudiantes presentarán una conducta acorde a los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional, teniendo conciencia de sus deberes y responsabilidades como integrantes de la comunidad escolar. Los padres y madres a su vez, deben conocer y apoyar las políticas y normas del Colegio, transmitiéndolas eficazmente a sus hijos e hijas. El Procedimiento de evaluación de gravedad de las faltas considera, en primera instancia, una falta que se produce por primera vez se analizará en cuanto a su gravedad, de modo que permita realizar antes o después los procesos de seguimiento y aplicación de sanciones cuando corresponda.

Esta evaluación de gravedad de las faltas será posible de determinar en varias etapas:

- Al momento de observar el o la docente un hecho puntual en la sala de clases y decidir si registra o no la observación en el libro de clases
- Al momento de contabilizar la cantidad de faltas que posee registradas en el libro de clases el o la estudiante y decidir iniciar o no el proceso de seguimiento, llamar al o la representante, etcétera.
- Una falta que aun siendo la única cometida por el o la estudiante pero que, por su gravedad, requiere la convocatoria inmediata del encargado o encargada de Convivencia Escolar para decidir una sanción.

En general, se estimará no proceder según la cantidad de las faltas sino según el contenido de ellas, para iniciar los procesos de seguimiento o determinar las sanciones.

3.1 TIPOS DE FALTA:

3.1.1 FALTA LEVE:

Son todas aquellas acciones de los y las estudiantes hechas sin mala intención, que apenas inciden negativamente en la vida escolar y que no suponen un comportamiento habitual o frecuente. Estas pueden ser:

3.1.1.1.- Hasta tres retrasos o ausencias.

3.1.1.2- Conversación en clases sobre asuntos ajenos a la misma.

3.1.1.3- Incumplimiento generalizado de los deberes académicos: Tareas, trabajos y útiles de trabajo.

3.1.1.4.- Mala presencia personal, esto implica el aseo personal diario y limpieza del vestuario.

3.1.1.5.- Asistir sin uniforme o con él incompleto.

3.1.1.6.- Toda acción que atente contra el buen funcionamiento del Colegio o lo entorpezca en forma leve.

Una trasgresión leve será atendida y encausada por el agente educativo que la observe, en función de promover en el estudiante, la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, enfatizando lo que se espera de él, el significado o importancia del valor trasgredido, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma. Se le pedirá realizar un acto reparador, compatible con el valor o norma. Por ejemplo:

Pedir disculpas, recoger lo que botó, arreglar lo que rompió, etcétera.

En caso de ser necesario se le llamará la atención verbalmente al estudiante y de ser necesario, se le comunicará al apoderado la situación a través de la libreta de comunicaciones, con miras a buscar colaboración mutua, en la situación y efectos de ella. Si la situación lo amerita, el profesor o profesora dejará registro de lo sucedido en el libro de clases.

3.1.2.- FALTA GRAVE:

Todas aquellas acciones de los y las estudiantes hechas con mala intención que inciden negativamente en la vida escolar y que suponen un comportamiento habitual o frecuente. En caso de incurrir en falta grave, esta se pondrá en conocimiento del padre, la madre, apoderado o apoderada, a través de la Dirección del Establecimiento, quien sopesará el tipo de acción adecuada.

3.1.2.1.- Insubordinación hacia el personal directivo, docente y no docente.

3.1.2.2.- Abandono del área del Colegio sin permiso.

3.1.2.3.- Conducta inadecuada con los demás en materia religiosa, cultural, moral o social.

3.1.2.4.- El manifiesto desinterés por el rendimiento.

3.1.2.5.- Ausencias repetidas sin la debida justificación.

3.1.2.6.- Riñas y acciones violentas físicas o morales con los compañeros y compañeras.

3.1.2.7.- Perturbación o sabotaje reiterado a la clase.

3.1.2.8.- Proferir un lenguaje soez que atente contra la educación y las buenas costumbres.

3.1.2.9.- Deterioro y destrozo intencionado de útiles, instalaciones, elementos de trabajo y mobiliario.

3.1.2.10.- El menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar, aduciendo su apariencia física, situación socioeconómica, origen étnico-cultural e ideológico.

El análisis y resolución de las trasgresiones graves son gestionadas por el/la Encargado(a) de Convivencia escolar, en los casos necesarios. Al evaluar la situación, la medida pertinente puede corresponder a la realización de un acto reparador, que le permite identificar la falta cometida y a la vez desarrollar el valor trasgredido.

Otra medida con objetivo corrector, es la entrega de estrategias de apoyo desde la orientación. Podrá considerarse la derivación a un profesional externo, como complemento a la labor formativa.

3.1.3.- FALTA GRAVÍSIMA:

Todas las enumeradas en el apartado anterior, si les acompaña reiteración y otras circunstancias agravantes.

3.1.3.1- Aquellas acciones graves cometidas fuera del Colegio que atenten contra personas, instituciones o propiedad pública.

3.1.3.2- Agresiones verbales o físicas a cualquier persona de la comunidad escolar.

3.1.3.3.- Intimidaciones a sus similares o a cualquier otra persona de la comunidad escolar.

3.1.3.4.- Fomentar o participar de todo tipo de indisciplina que altere gravemente el normal funcionamiento del Colegio.

3.1.3.5.- Apropiación de objetos ajenos.

3.1.3.6.- Falsificación de firmas, notas o documentos.

3.1.3.7.- Incumplimiento reiterado de sanciones a faltas graves

3.1.4 Serán consideradas faltas graves:

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros, así como acciones deshonestas que afecten significativamente los valores del colegio.

Las trasgresiones graves o gravísimas son objeto de especial evaluación por parte de la Dirección del Establecimiento y el encargado o encargada de Convivencia, cuyo fin será aportar antecedentes u orientaciones para una toma de decisión justa y pertinente al caso.

Frente a este tipo de faltas el encargado o encargada de Convivencia realizará un monitoreo estrecho del cumplimiento de las estrategias de apoyo solicitadas, tanto a los padres como a los profesores; teniendo en cuenta los plazos acordados y la evolución observada del comportamiento del estudiante. Como parte de las estrategias solicitadas, podrá considerarse la derivación a un profesional externo, como complemento a la labor formativa.

3.2 FACTORES CONDICIONANTES:

3.2.1 FACTORES ATENUANTES:

3.2.1.1.- Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del o la estudiante.

3.2.1.2.- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.

3.2.1.3.- Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa. Haber observado un buen comportamiento anterior.

3.2.1.4.- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, en poder y/o madurez psico-afectiva.

3.2.1.5.- No estar con alguna medida disciplinaria.

3.2.2 FACTORES AGRAVANTES:

3.2.2.1.- Reiteración de una conducta en particular: La recurrencia de una conducta leve la transforma en grave y la de una grave deriva en gravísima.

3.2.2.2.- Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica.

3.2.2.3.- Haber planificado el hecho.

3.2.2.4.- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.

3.2.2.5.- Cometer la falta para ocultar otra.

3.2.2.6.- Estar con alguna medida disciplinaria.

3.3 DESCRIPCIÓN DE FALTAS

3.3.1 Serán consideradas faltas leves:

Falta Leve	Valor transgredido
1. Llegar atrasado al colegio	(Responsabilidad)
2. Llegar atrasado a clases estando en el colegio.	(Responsabilidad)
3. No presentar trabajos y tareas en la fecha que corresponda	(Responsabilidad)
4. No justificar oportunamente en la Libreta de Comunicaciones con la firma del apoderado o con la presencia personal de éste, las inasistencias a clases u otras actividades programadas por el establecimiento	(Responsabilidad y respeto)
5. Ausencia a pruebas sin justificación médica o justificación personal del apoderado	(Responsabilidad)
6. Presentarse a clases sin usar su uniforme completo, el buzo del colegio o el delantal oficial, no existiendo situaciones de excepción refrendadas por Inspectoría General	(Responsabilidad)
7. Alterar o interrumpir el normal desarrollo de la clase realizando acciones no autorizadas por el profesor (hablar mientras se explican los contenidos, pararse sin autorización, pasearse por la sala, comer en clases, no realizar las actividades, arrojar objetos de papel a sus compañeros)	(Respeto)
8. Ensuciar la infraestructura o el mobiliario de la sala de modo que no provoquen daños permanentes	(Respeto al medioambiente)
9. No portar la Libreta de Comunicaciones, cuadernos, libros u otros útiles requeridos para las	(Responsabilidad)

clases	
10. Usar el celular para hacer o recibir llamadas, escribir o leer mensajes o jugar estando en pleno desarrollo de clases	(Respeto y Compromiso)
11. Usar dispositivos electrónicos para escuchar música o ver videos durante las clases	(Respeto y Compromiso)
12. No seguir las instrucciones del profesor para el desarrollo de alguna actividad de clases	(Respeto a la autoridad)
13. Realizar tareas y trabajos que no correspondan a la asignatura de la clase.	(Respeto)
14. Usar maquillaje exagerado en las damas o simplemente usarlo en el caso de los varones	(Respeto y Responsabilidad)
15. Usar joyas llamativas, aros, piercing o cualquier adorno llamativo. En el caso de las damas se permite el uso discreto de aros	(Respeto y Responsabilidad)
16. Usar piercing, aros, o cualquier joya en el caso de los varones	(Respeto y Responsabilidad)
17. Molestar a compañeros con burlas, apodos, gritos, empujones, etc	(Respeto)
18. Tres faltas leves de una misma naturaleza constituirán una falta grave, la que será redactada como tal en el libro de clases	(Responsabilidad)

3.3.2 Serán consideradas faltas graves:

Falta Grave	Valor transgredido
1. Faltar a clases estando en el establecimiento (cimarra interna)	(Honestidad)
2. Faltar a clases habiendo salido de su casa con destino al Colegio (Cimarra)	(Responsabilidad, Respeto)
3. Mostrar una conducta irrespetuosa o insolente con algún Profesor, Inspector, otro funcionario o compañero	(Respeto, Empatía)
4. Utilizar expresiones, gestos o palabras groseras con intención ofensiva y agresora al dirigirse a algún compañero o funcionario del establecimiento.	(Respeto, Tolerancia)
5. Fumar dentro del Colegio o fuera estando con uniforme o en horario de clases o al estar en actividades de representación del colegio	(Respeto)
6. Desobedecer las instrucciones u órdenes dadas por el Profesor, Inspector, Director u otra autoridad del colegio	(Obediencia)
7. Presentarse al colegio con signos claros de haber ingerido alcohol o alguna droga	(Integridad, Respeto, Responsabilidad)
8. Causar daño material o destrucción de algún bien del establecimiento, del Profesor o de algún compañero	(Respeto)
9. Falsificar la firma del apoderado, del Inspector, Director, Profesor u otro funcionario con el objeto de	(Honestidad, Transparencia)

obtener algún beneficio, o adulterar cualquier documento público (ej. Registro de clases)	
10. Provocar desórdenes o peleas entre compañeros, estando en el colegio o fuera de él estando con uniforme o en horario de clases o en representación del colegio	(Compromiso)
11. Usar indebidamente fondos o recursos del Colegio o de su curso	(Probidad, honradez)
12. Retirarse del colegio sin autorización de la Dirección o Inspectoría	(Honestidad, Respeto)
13. Presentar documentación externa adulterada o falsificada con el objeto de engañar al profesor, inspector(a) u otro funcionario del Colegio, como por ejemplo Certificados Médicos	(Honestidad)
14. Pololear dentro del establecimiento realizando acciones tales como: abrazos, besos y otras que sean contrarias a las normas disciplinarias que deben observarse al interior del colegio	(Respeto)
15. Atentar contra la dignidad de un compañero(a) o funcionario exponiéndolo al ridículo, humillación o burlas de los demás, por medio de bromas, apelativos ofensivos o cualquier acción atentatoria contra la dignidad de las personas	(Respeto, Tolerancia)
16. Discriminar a compañeros o funcionarios del establecimiento por raza, origen, orientación sexual, religión o creencias personales de cada cual,	(Respeto, Tolerancia)

cualquiera sea el medio empleado para ello	
--	--

3.3.3.- Serán consideradas faltas gravísimas:

1. Agredir severamente, de hecho, o palabra, física o psicológicamente, a un compañero o funcionario dentro o fuera del establecimiento	(Tolerancia, Respeto)
2. Portar un arma en el colegio y/o intimidar a un compañero o funcionario con ella	(Respeto, y Pacifismo)
3. Ser solicitado por la justicia por la concreción de un delito	(Justicia)
4. Cometer actos que atenten contra las normas establecidas en la ley 20084, que responsabiliza penalmente a los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18	(Responsabilidad, Justicia)
5. Traficar drogas o consumirlas dentro o fuera del establecimiento estando con uniforme o en horario de clases e infracciones a la Ley 20000	(Responsabilidad, Respeto)
6. Hurtar especies de valor dentro del establecimiento, documentos oficiales, actas, libros de clases, pruebas y exámenes	(Honradez, Justicia)
7. Falsificar documentos oficiales tales como certificados de notas, de alumno regular, informes de personalidad o certificados de referencias para cualquier fin	(Probidad, Honestidad, Transparencia)
8. Calumniar públicamente por cualquier medio a la	(Dignidad, Respeto)

institución o a un miembro de la comunidad escolar, funcionario o compañero, afectando su honra y dignidad personal.	
9. Demostrar conductas afectivas exageradas, a través de contactos físicos íntimos, besos en la boca, abrazos y otras expresiones de contacto corporal que simulen intención sexual o la concreción de relaciones sexuales, dentro del establecimiento o en lugares públicos fuera de él	(Respeto)
10. Otras faltas no estipuladas que el Consejo Regulador de la Convivencia estime de extrema gravedad	
11. Distribución de material pornográfico a través de cualquier medio dentro o fuera del Establecimiento	(Respeto)

3.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

3.4.1 FRENTE A COMPORTAMIENTO POSITIVO:

Las conductas destacadas – por su reiteración o significación – serán registradas como hechos positivos en la Hoja de Vida del Libro de Clases, por el profesor que las haya observado.

La participación destacada en concursos o eventos culturales, deportivos, artísticos, científicos, sociales, serán reconocidas en Actos, Ceremonias de Premiación anuales, en Diarios Murales y/o en el sitio Web del establecimiento

Las conductas destacadas en el ámbito de la convivencia, ya sea por su vivencia y/o promoción, serán destacadas en su Hoja de Vida, actos o ceremonias, en Diarios Murales y/o el sitio Web del establecimiento.

3.4.2 FRENTE A COMPORTAMIENTO NEGATIVO

Se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias a quienes incurran en las faltas indicadas:

- Amonestación verbal. La aplica el profesor o profesora que observa la falta. Si es leve y por primera vez no queda registro. Bajo otra condición se registra Y/o comunica a la instancia respectiva.
- Amonestación por escrito. La aplica un o una docente, cuerpo directivo y/o técnico pedagógico cuando hay conductas reiteradas de cualquier nivel.
- Comunicación al apoderado: La aplica el profesor o profesora jefe o cuerpo directivo a la luz de acumulación, gravedad o reiteración de la falta.
- Citación al apoderado. La aplica el profesor o profesora jefe, Unidad Técnica Pedagógica o la Dirección del Establecimiento.
- Derivación psicosocial talleres de desarrollo personal, terapia personal, entrevista psicológica.
- Suspensión temporal. Lo aplica la Dirección del Establecimiento, previa consulta a la Unidad Técnica Pedagógica, Departamento Psicosocial y profesor o profesora jefe, ajustándose a lo estipulado en el Reglamento Interno.
- No renovación de matrícula para el año siguiente. La aplica La Dirección del Establecimiento, previa consulta a la Unidad Técnica Pedagógica, Departamento Psicosocial y profesor o profesora jefe, habiéndose aplicado todos los procedimientos considerados para esta instancia.
- Expulsión y cancelación de matrícula. Situación excepcional en casos de extrema gravedad y luego de todo el seguimiento anterior.

GRAVEDAD DE LA FALTA	MEDIDAS O SANCIONES	AUTORIDAD FACULTADA PARA DISPONER LA SANCIÓN
Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Acto reparador • Amonestación escrita, si lo amerita 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de aula
Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal y Amonestación escrita • Citación al apoderado • Acto reparador • Observación 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor • Encargado (a) de Convivencia • Escolar
Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal, escrita; medidas reparatorias y citación al apoderado • Observación • Citación del estudiante a Dirección Suspensión • Condicionalidad • Condicionalidad estricta • Cancelación de matrícula • Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor • Encargado (a) de Convivencia Escolar. • Dirección

3.4.3 RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Las medidas disciplinarias anteriormente señaladas no serán aplicadas a los estudiantes de Educación Pre-Básica (Pre-Kínder y Kínder), aquello debido a situarse en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con sus otros pares. Por lo tanto, en su lugar se aplicarán estrategias de mediación y resolución pacífica de conflictos.

3.4.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los conflictos forman parte de la naturaleza humana. Siempre que existen dos o más personas que interactúan entre sí existirá en forma inminente la posibilidad que se produzca entre ellos un conflicto.

Los conflictos se caracterizan, por estar las partes en distintas posiciones que serían aparentemente imposibles de satisfacer ambas.

Es de relevancia comprender que un conflicto no es sinónimo de violencia, pero no por aquella razón debe ser ignorado, al contrario, debe ser abordado y resuelto con el fin de evitar episodios violentos, en el cual existen mecanismos tales como la mediación, la negociación y el arbitraje.

La Mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, en la cual una persona, o un grupo de personas imparcial (les), que no es (son) parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a lograr acuerdos.

En la Negociación las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en la cual ambos puedan beneficiarse al llegar a un acuerdo.

El Arbitraje consiste en la elección de una persona de mutuo acuerdo que se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptarán el arbitraje.

Las estrategias de resolución pacífica de conflictos anteriormente señaladas se utilizarán en situaciones leves o menos graves tales como: discusiones, riñas, insultos,

forcejeos que no afecten la integridad física de los estudiantes y que no sean repetitivos en el tiempo. En dicho caso el procedimiento será:

- a)** Citar a los involucrados para entrevista.
- b)** En caso de ser necesario, reunir más antecedentes a través de entrevistas a testigos (compañeros, profesores) y revisión de libro de clases u otros documentos.
- c)** Aplicar estrategia según corresponda (mediación, negociación o arbitraje).
- d)** Registro del caso.
- e)** En caso de no lograr resolver el conflicto se aplicará el procedimiento de casos graves.

4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las y los estudiantes.

El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

- a)** Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.
- b)** Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesoras, alumnas y demás personas que trabajen en el Colegio.

c) Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad.

d) Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo con su entidad.

4.1 ROL DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el/la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Comité de Buena Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otras profesionales del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la directora competente, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.

Sin perjuicio de ser el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser la profesora de asignatura, profesor(a) jefe.

4.2 ROL DEL PROFESOR(A) JEFE

La Profesora Jefe es la profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como la orientadora de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con las profesoras de asignatura, con los padres y apoderados; desarrollar con las estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y la integren a la comunidad escolar; atender periódicamente a los y las estudiantes para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares. Tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que velan por la buena convivencia escolar.

4.3 ROL DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como:

- Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el/la encargado(a) de convivencia escolar y/o profesoras designadas.
- Tomar conocimiento de los casos fundamentados y pertinentes.
- Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Comité estará integrado por:

1. Encargado(a) de Convivencia Escolar
2. Comité de convivencia escolar

OBSERVACIÓN IMPORTANTE:

Si una vez aplicadas las medidas pedagógicas el conflicto aún persiste, esto constituye una ALERTA, que presume una Vulneración de Derechos contra el estudiante, la que deberá ser indagada. De ser efectiva la vulneración, será necesario activar el vínculo con las redes de protección territoriales pertinentes antes de aplicar una medida disciplinaria, las que se evalúan una vez agotadas las medidas pedagógicas y despejada la posibilidad de estar en presencia de una vulneración de derechos. En caso de comprobarse la vulneración, aplicar el protocolo correspondiente.

4.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar		
Colegio Golden School, Chiguayante		
Equipo Responsable	Nombre	Cargo
	Elsa Rivas Navarrete	Directora
	Nicole Constanzo Muñoz	Unidad Técnica Pedagógica
	Jorge Figueroa Torres	Encargado de Convivencia Escolar
	Patricio Hernández Nuñez	Gestión de Planes y Proyectos Institucionales
	Karen Pino	Gestión de Administración y Finanzas

Objetivo General:

Promover la sana convivencia en la comunidad escolar, a través de la planificación de actividades y generación de estrategias específicas en la que participen estudiantes, profesores, padres y/o apoderados y administrativo.

4.4.1 FASE SENSIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD.

Objetivo Específico	Actividades	Responsable	Resultados esperados	Recursos	Evidencias
Informar sobre el plan de Gestión de la convivencia escolar a los diferentes estamentos de la comunidad escolar, incentivando el protagonismo y la participación de cada uno de los actores de la comunidad escolar.	Informar a los profesores, administrativos y asistentes de la educación a través de charlas o espacios de reflexión.	Comité de convivencia escolar	100% de los profesores, administrativo, asistentes de la educación el plan de Gestión de la convivencia escolar.	Papel Plan de gestión de la convivencia escolar.	Registro del material y asistencia a las exposiciones.
Informar a los presidentes de curso acerca	Realizar reunión con los	Equipo de Apoyo Pedagógico	100% de los alumnos conozcan el	Sala.	Listado de asistencia a reuniones

de PCE.	presidentes de curso para dar a conocer el plan de gestión de convivencia escolar e informen en los cursos para el resto de los y las estudiantes del colegio.	Profesor Jefe.	PGCE.		de profesores por ciclo Lista de asistencia.
Difundir a los y las estudiantes el reglamento del establecimiento o educacional.	Presentar a los y las estudiantes el reglamento del colegio, haciendo énfasis en los aspectos relacionados con la convivencia escolar durante la	Equipo de Gestión.	Que el 100% de las y los estudiantes conozcan el Reglamento escolar.	Reglamento escolar. Material audiovisual Reglamento escolar.	Lista de asistencia Registro en libro de clases Material trabajado en clases.

	hora de formación personal.				
Capacitar a estudiantes y representantes de la directiva de cada curso para ejecutar apoyo frente problemáticas de CE.	Realizar una reunión de trabajo para capacitar a los y las estudiantes participante s de la directiva (presidente) de cada curso para que puedan apoyar a sus compañeros frente a cualquier dificultad de índole en la convivencia escolar.	Equipo de Gestión.	El 100% de los presidentes y vicepresidentes de cada curso entenderá y manejará a cabalidad el reglamento.	Material audio visual Información escrita.	Registro de fotos, listado de asistencia.
Difundir las modificaciones del RCE a los	Taller de trabajo para dar a	Equipo de Gestión.	Que el 100% de los profesores	Material audiovisual.	Registro de fotos, listas de

profesores.	conocer a los profesores las modificaciones del reglamento de convivencia escolar.		este en conocimiento de las modificaciones realizadas.		asistencia.
Difundir las modificaciones del RE a padres y apoderados.	Informar en la reunión de padres y apoderados sobre las modificaciones en el reglamento escolar.	Profesor Jefe.	Que los padres asistentes tengan conocimiento de las modificaciones realizadas.	Material audiovisual.	Lista de asistencia.
Difundir las modificaciones del RE a padres y apoderados nuevos.	Realizar una recepción informativa y de acogida a los apoderados nuevos que se integran	Encargado(a) de UTP.	Que el 100% de los padres que se incorporan obtengan la información.	Formato de entrevistas.	Formatos con entrevistas de apoderados .

	al colegio.				
--	-------------	--	--	--	--

4.4.2 FASE II: INTERVENCIÓN

Objetivos	Actividades	Responsables	Resultados esperados	Recursos	Evidencia
Potenciar y motivar la sana convivencia y la participación entre los y las estudiantes de la comunidad educativa del establecimiento	Realizar diferentes actividades que promuevan la sana convivencia entre las y los estudiantes, profesores, personal administrativo y padres y/o apoderados de los diferentes niveles: celebración del día de la convivencia escolar, elección del centro de	Equipo de Gestión profesores jefes.	100% de los y las estudiantes, profesores, padres y/o apoderados y administrativos participen de estas actividades e interactúen de manera sana y amistosa	Aula, instalaciones del colegio, recursos tecnológicos	Registro de fotos, listas de asistencia

	alumnos, día del alumno, día del profesor.				
Favorecer la reflexión de los estudiantes sobre temas relacionados a la convivencia escolar, formación valórica y formativa que fomente conductas sanas y positivas.	Celebración fiestas patrias, aniversario del colegio, actos cívicos encuentro padres – profesores, celebración de cumpleaños ocasionales y salidas pedagógicas.	Asistentes de aula Profesores jefes	100% de los y las estudiantes participan durante el año en las actividades realizadas por el profesor jefe de acuerdo a programación de cada nivel.	Material teórico, material audiovisual y recursos tecnológicos, láminas de trabajo, hojas de evaluación.	Lista de asistencia, registro en libro de clases, evaluación de la actividad. Hoja de reflexión.
Potenciar en los y las estudiantes la búsqueda de respuestas asertivas y	Realizar talleres grupales de curso, al presentarse una situación	Profesor Jefe Estudiantes capacitados.	100% de los y las estudiantes con problemas conductuales y/o	Sala de trabajo, material de trabajo.	Registro de temas para implementar los talleres Lista de participantes.

cooperativas frente a problemáticas atingentes en cada curso o nivel.	problemáticas atingentes que requiera atención especial.		emocionales reciben atención de equipo de convivencia escolar.		
Generar espacios de trabajo para promover la participación activa de los y las estudiantes en la temática de convivencia escolar.	Elección de un estudiante de curso del que se encargue de la CE.	Profesor jefe Equipo de CE.	100% de los cursos cuenta con un encargado(a) de convivencia escolar que participe en reuniones generales	Sala de reuniones, hojas de trabajo, pizarra, plumones.	Acta de reunión, lista de asistencia.

4.4.3 CARTA GANTT PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Fase 1										
Charla o espacio de reflexión para profesores		x								
Reunión con presidentes de cursos para dar conocer el PCE.			x							
Presentación del RC en horas de orientación		x								
Reunión de capacitación para estudiantes y directiva de curso para enfrentar dificultades de CE.							x			
Taller informativo de modificaciones del RCE para profesores.			x		x					
Reunión de padres y apoderados para informar modificaciones del RE.							x			

Recepción informativa para apoderados nuevos.	x	x	x	x						
Fase II										
Realizar las diferentes actividades que promuevan la sana convivencia								x	x	
Celebraciones y salidas pedagógicas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Talleres grupales de curso para resolver problemas.			x	x	x	x				
Elección de estudiante encargado(a) de CE por curso						x				

5. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La aproximación al desarrollo de una óptima convivencia es un elemento clave y central en nuestro colegio, pues en la medida en que los estudiantes se sienten valorados y respetados podrán exponer todas sus potencialidades, capaces de vivir en sociedad, manifestando características de la identidad y perfil del estudiante. Para este propósito es fundamental que la alianza familia-Colegio trabaje en la generación de una cultura de construcción colectiva, el respeto y el buen trato.

Como parte del Plan General de Convivencia Escolar se han definido algunos conceptos claves y un protocolo de actuación frente a las situaciones que atentan a la sana convivencia.

5.1 CONCEPTOS:

5.1.1. Protocolo: determina procedimientos y responsables en cada una de las etapas de trabajo involucradas; el cual se detalla en la página siguiente.

5.1.2. Encargado o encargada de Convivencia Escolar: Es la persona responsable de promover, desarrollar y coordinar, en todos los miembros del Colegio, los principios y elementos para una sana convivencia escolar.

5.1.3. Equipo de Convivencia: Está integrado por el profesor jefe, un integrante del Departamento Psicosocial. Este comité será dirigido por el o la Encargada de Convivencia Escolar.

5.2 PROTOCOLO GENERAL

1. Todo integrante de la comunidad escolar debe comunicar oportunamente, cualquier situación que altere la sana convivencia escolar, canalizándola a través del Encargado de Convivencia Escolar. Esta situación quedará escrita en el registro correspondiente.

2. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, al recibir información de cualquier situación que altere la sana convivencia, procederá a:

- Definir si corresponde la aplicación o no del presente protocolo.
- Implementar medidas de urgencia en caso de ser necesario, garantizando la protección integral de los y las estudiantes y establecer comunicación inmediata con la familia.
- Reunirse con Comité de Convivencia.

3. Los integrantes del Comité de Convivencia Escolar recabarán la información necesaria relativa al hecho, a través de:

- Recopilación de la información existente sobre los estudiantes afectados.
- Entrevista individual o grupal con los estudiantes involucrados, dentro de la jornada escolar.
- Si se estima conveniente, se complementará la información con otras fuentes.

4. Elaboración del diagnóstico: una vez recogida toda la información, el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar realizará un informe con los datos obtenidos, el cual será presentado al Comité de Convivencia.

5. Plan de Intervención y Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar: Una vez elaborado el informe diagnóstico el Comité de Convivencia determina las acciones a seguir y las personas responsables de éstas. Posibles acciones:

- Sanciones.
- Derivaciones a especialistas internos y/o externos.
- Medidas rectificadoras y/o instancias de mediación.
- Entrevistas apoderadas.
- Difusión del plan de intervención a las instancias correspondientes (otros profesores, otros estamentos).

- 6.** El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar llevará un registro escrito en el Libro de Actas de Convivencia con la descripción de situaciones, las intervenciones y entrevistas realizadas, los acuerdos, acciones y sanciones implementadas.

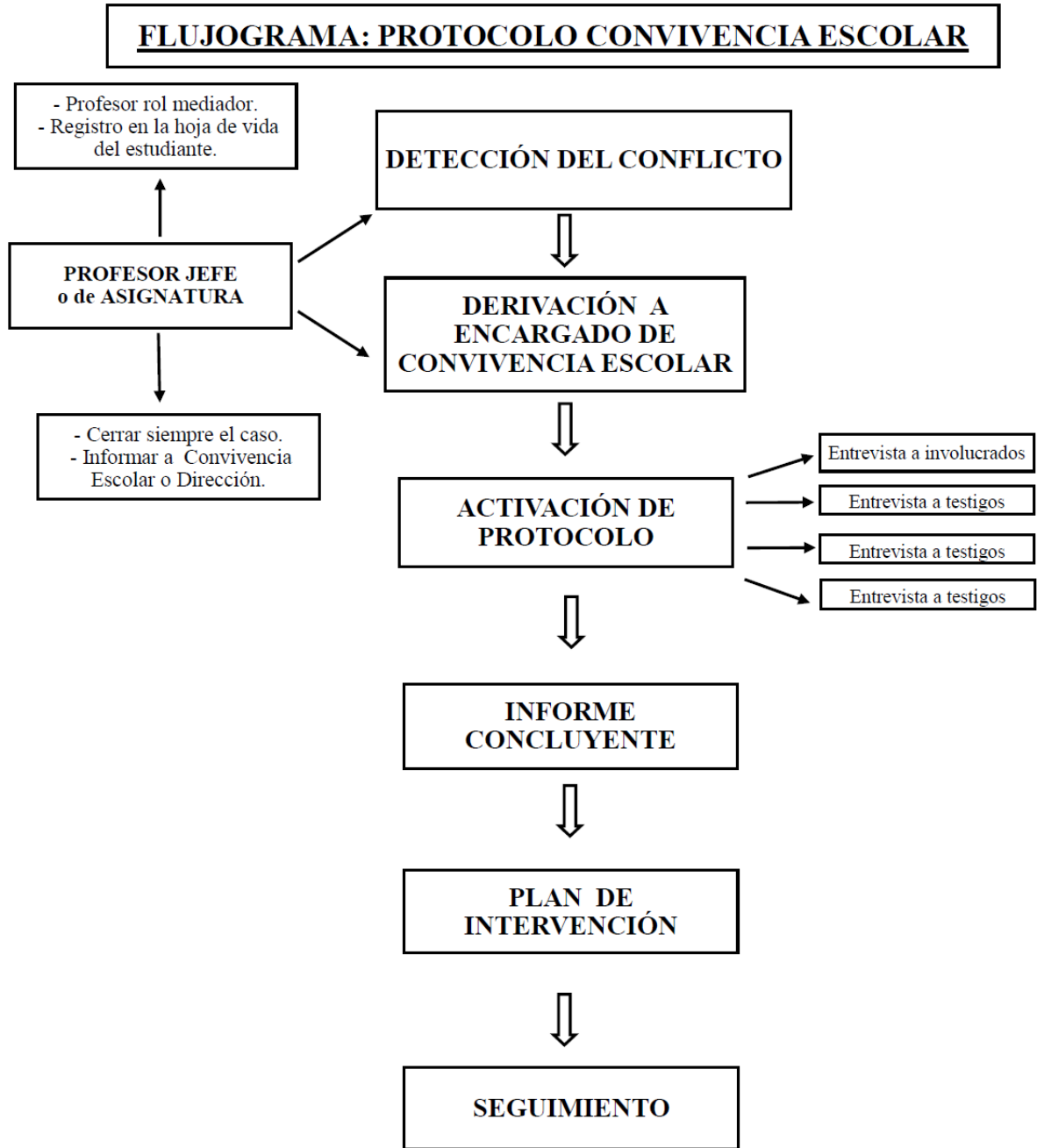
- 7.** El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar realizará un seguimiento mensual del Plan de Intervención diseñado, contactando a los responsables de cada acción.

- 8.** Los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados deberán asistir a las reuniones establecidas por el Colegio y comprometerse a cumplir con las indicaciones y sugerencias entregadas, dentro de los plazos establecidos.

- 9.** El Encargado o Encargada de Convivencia informará periódicamente al equipo directivo respecto de situaciones en el ámbito de la Convivencia Escolar.

- 10.** El Encargado(a) de Convivencia Escolar informará, inmediatamente a la Dirección del Establecimiento, en caso de reincidencia por parte de un o una estudiante de situaciones que alteren la sana convivencia escolar.

5.3 FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



5.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL PARA LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA INSTITUCIÓN.

5.4.1 VULNERACIÓN DE DERECHOS

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas” (Convención de los Derechos de los Niños).

Por lo tanto, las prácticas que se considerarán como una vulneración de derechos es hacia los niños, niñas y adolescentes, por parte del adulto responsable son:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporciona educación
- No proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.

5.4.2 ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se entenderá por abuso sexual a una forma específica de violencia caracterizada por la realización de cualquier acto de significación sexual, realizado mediante contacto corporal con la víctima. Este abuso podrá ser entre estudiantes, entre un funcionario o funcionaria y un o una estudiante o entre funcionarios y/o funcionarias.

5.4.3.- DETECCIÓN

En términos generales, un adulto detecta o toma conocimiento de una situación de abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño revela que está siendo o ha sido víctima de la situación de abuso.
- Un tercero cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de una situación de abuso.
- El mismo adulto percibe que algo está sucediendo con el estudiante, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente o notando cambios en el comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás.

5.4.4.- PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

- 1.** Informar a la Directora Académica o Encargado(a) de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de enterada la situación.
- 2.** La Directora Académica o Encargado de Convivencia Escolar entrevista a los involucrados por separado y simultáneamente con el fin de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes sin estar influenciados por las opiniones del grupo.
- 3.** Paralelamente, se toma testimonio escrito firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado según el nivel, estos documentos servirán como antecedentes. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos o espectadores.
- 4.** Se cita a todos los apoderados involucrados para comunicarles de manera individual sobre la información obtenida desde el Establecimiento y acerca de la realización de la denuncia a los organismos pertinentes.
- 5.** Se llama al estudiante y al padre, madre o apoderado a entrevista con la Directora Académica o Encargado de Convivencia Escolar para informarles del procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo a la falta correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar. También para establecer la modalidad de seguimiento en caso de que el estudiante permanezca en el Establecimiento.

6. La Directora Académica y Encargado de Convivencia Escolar se dirigen al o los cursos de los estudiantes involucrados para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
7. Se realiza un seguimiento del caso por parte del Psicólogo/Encargado de Convivencia. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, el Establecimiento deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento de la víctima y su familia manteniendo contacto para estar al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
8. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá venir timbrado y firmado por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina del Departamento de Orientación.
9. En caso de que el presunto agresor fuera un funcionario del Establecimiento, la Dirección Académica lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término de la investigación. Además, la Dirección Académica informará a la Superintendencia de Educación acerca de la situación del funcionario.

5.4.5.- DÓNDE SE PUEDE DENUNCIAR

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado o abusada, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile)
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de Familia
- Fiscalía
- Servicio Médico Legal

5.4.6.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Realizar talleres con apoderados del establecimiento, para concientizar acerca de los buenos tratos.
- Generar redes de apoyo con instituciones acordes a la temática.
- Incorporar de manera transversal la temática de vulneración de derechos en las clases y sexualidad en las diferentes actividades del colegio.
- Realizar talleres informativos con funcionarios del establecimiento, realizados por agentes externos, los cuales sean especializados en esta temática.

5.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el marco de la ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, o de adultos dentro de un establecimiento promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar. La Corporación Golden School, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato entre adultos dentro del establecimiento, en complemento con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

5.5.1 DEFINICIÓN DE MALTRATO

Se entenderá como maltrato, cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico. Se consideran constitutivas de maltrato, entre otras, las siguientes conductas:
- d. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- f. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc).
- g. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- h. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- i. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
- j. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

5.5.2 PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR

El maltrato expresado a través de diferentes formas de violencia (verbal, físico, abuso, cibernético, social, discriminación, etc.) afecta, tanto al desarrollo de los estudiantes, como a la sana convivencia escolar del colegio. Por lo tanto, será política del colegio promover acciones que prevengan la aparición de este.

Esta promoción se realizará principalmente a través de diferentes acciones y actividades tales como:

- Acciones de sensibilización con el objeto que los estudiantes tomen consciencia respecto a las consecuencias negativas de cualquier conducta de maltrato entre los miembros de la comunidad educativa.
- Acciones que minimicen la aparición de conductas de maltrato a través de diferentes actividades que promuevan el buen, como por ejemplo: formación de monitores de convivencia escolar que sean parte de las directivas del curso e incorporen habilidades sobre mediación escolar, campañas de prevención enfocadas en el buen trato y la resolución pacífica de conflictos y utilización de instrumentos diagnósticos con el objetivo de anticipar y prevenir conductas hostiles entre los integrantes de la comunidad educativa.

5.5.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

- 1. Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar.
- 2.** Si la situación de violencia no es observada y es informada por el afectado, un familiar u otro, al encargado de Convivencia escolar o a la Directora, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar para iniciar el protocolo de investigación.
- 3.** Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de convivencia escolar.
- 4.** En los casos de agresión física, se verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
- 5.** Si el responsable fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, sin perjuicio de que pueda ser denunciado ante la autoridad correspondiente.

6. Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento se procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva.
7. Atención Psicológica si lo requiere.

5.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE BULLYING, VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por bullying al acoso escolar, el hostigamiento y el matonaje. Es una forma extrema de violencia escolar y maltrato psicológico o físico, que se manifiesta en forma reiterada y continúa en un lapso de tiempo. Se puede dar en la sala de clases, el patio o a través de las redes sociales, difamando, humillando o burlándose de la víctima. El bullying, como un atentado al sano desarrollo del escolar, puede generar estados emocionales inestables y consecuencias inesperadas

Se trata de una asimetría o desbalance de poder, lo que implica que el núcleo de una situación de intimidación siempre tiene a la base el hecho que uno o varios estudiantes tienen más poder sobre uno o varios estudiantes. Esta asimetría se puede dar por un tema de superioridad física, social como es tener más amigos o ser más popular, edad, red de amistades, etcétera. Al respecto se han determinado las siguientes Conductas que constituyen acoso o maltrato escolar:

- a) Denostar verbalmente a algún compañero mediante groserías, ofensas, Insultos con connotación sexual, sobre la base de la apariencia, condición étnica o cultural, situación socioeconómica, condición sexual, religión, repitencia y otras situaciones de menoscabo a la persona.
- b) Hacer un mal uso de las redes sociales con hostigamiento con el fin de hablar mal de compañeros o compañeras, esto es conocido como “ciberbullying”, a través de Ask, Facebook, WhatsApp, Instagram y otras redes sociales.
- c) Tener conductas pandillistas y matonescas con a otros grupos.
- d) Amenazar gestual y constantemente a un compañero o compañera.
- e) Abusar de poder en rol de liderazgo o demostrar superioridad ejerciendo la autoridad frente a sus pares.

- f)** Aislar y excluir a un compañero o compañera de un grupo o del curso por discriminación en cualquiera de sus tipos.
- g)** Hacer bromas de mal gusto de forma reiterada, como esconder pertenencias, hacer nudos en la ropa, rayar los cuadernos, dar vuelta las mochilas, etcétera.
- h)** Asignar apodosos o sobrenombres peyorativos a los compañeros o compañeras.
- i)** Acosar sexualmente a compañeros o compañeras, hostigamiento verbal y psicológico, persecución, contacto físico indebido.
- j)** Agredir a una persona mediante contacto físico (golpes) ya sea en el patio, sala de clases, salida del Colegio.
- k)** Provocar intencionalmente en el compañero o compañera reacciones agresivas.
- l)** Menoscabar a las personas por cualquier motivo.

Ante este tipo de situaciones el procedimiento deberá contemplar los siguientes pasos:

- 1.** El funcionario o funcionaria que detecta la situación debe dar cuenta de inmediato del hecho al profesor jefe y/o al encargado del Comité de Convivencia.
- 2.** El Comité Regulador de Convivencia efectúa un encuentro con los y/o los estudiantes involucrados o involucradas para determinar acciones que permitan resolver el conflicto y firman un documento de acuerdo para evitar acciones de hostigamiento futuro.
- 3.** El Comité de Convivencia hará un seguimiento del acuerdo y las acciones futuras.
- 4.** Citación a los apoderados o apoderadas de los o las estudiantes para informarles la situación y firmar un compromiso de superación del problema según la intervención que ellos y ellas puedan realizar.
- 5.** Derivación de la víctima y victimario o victimaria a la psicóloga del Colegio para un diagnóstico e intervención de ayuda
- 6.** De continuar el hostigamiento se derivará el caso al Comité Regulador de la Convivencia, el que podrá aplicar alguna de las sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia, a

menos que la reiteración del hostigamiento tenga alguna consecuencia grave en cuyo caso se determinará la cancelación inmediata de la matrícula del victimario o victimaria.

7. Para el punto anterior se entenderá como consecuencia grave alguna de las siguientes: Resultado en agresión física, humillación y atentado severo a la honra y dignidad de la víctima ante su grupo de pares o a través de las redes sociales.

Asimismo, se deja establecido que las conductas antes mencionadas, darán lugar, luego del procedimiento, a medidas disciplinarias que consideran las siguientes sanciones formativas.

8. Realización de campañas de difusión de las consecuencias que trae el acoso escolar.

9. Investigación y organización de charlas sobre las consecuencias del maltrato físico o psicológico.

10. En el caso del Cyberbullying, crear y difundir un sitio web en donde a diario se cree conciencia sobre el mal uso de internet.

11. En el caso de discriminación por creencias religiosas, el agresor debe informarse de que se trata la religión del agredido y realizar una exposición en alguna asignatura.

La lista anterior no es en absoluto taxativa ni debe darse por definitiva. La comunidad debe determinar, de acuerdo con los casos particulares, formas novedosas y diversas de canalizar las medidas.

Las sanciones formativas pretenden crear conciencia y llevar a la reflexión a los estudiantes que transgredan las normas de convivencia escolar.

5.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Es necesario conceptualizar en el marco de la convivencia escolar, la experiencia internacional nos ayuda a definir el término como:

“Una enfermedad física y psicoemocional, según la OMS, en el sentido tradicional es una dependencia hacia sustancias, actividad o relación. Está representada por los deseos que consumen los pensamientos y comportamientos (síndrome de abstinencia) del adicto, y éstos actúan en aquellas actividades diseñadas para conseguir la sensación o efecto deseado y/o para comprometerse en la actividad deseada (comportamientos adictivos). A diferencia de los hábitos o influencias consumistas, las adicciones son dependencias que traen consigo graves consecuencias en la vida real, que deterioran, afectan negativamente, y destruyen relaciones, salud (física y mental), además de la capacidad de funcionar de manera efectiva.”

5.7.1 FACTORES DE RIESGO:

- Conflictos familiares
- Consumo de drogas el interior de la familia
- Actitudes parentales favorables a la participación en comportamientos problemáticos o problemas de manejo familiar y el establecimiento de límites y roles claros
- Conducta agresiva precoz (violencia intrafamiliar)

5.7.2.- SIGNOS Y SÍNTOMAS QUE PERMITEN SOSPECHAR EL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

- Comportamiento negativo en el colegio
- Conducta social deficiente
- Falta de concentración en los quehaceres escolares, lo que provoca fracaso académico

- La asociación con pares que abusan de drogas y/o alcohol
- Enrojecimiento excesivo de ojos

5.7.3 FACTORES DE PROTECCIÓN

- Fortalecer habilidades en el rol de padre y madre en la relación con sus hijos(as) y de esta manera generar un vínculo afectivo fuerte entre las partes.
- En el establecimiento brinda orientación y pautas de conducta apropiadas, entregándoles seguridad y estimulando su desarrollo y estabilidad.
- Fomentar el involucramiento en actividades de la comunidad educativa
- Participación de los padres en las actividades del niño(a)
- Establecer límites claros y una disciplina aplicada consistentemente.

5.7.4 CRITERIOS PARA ENFRENTAR PROBLEMAS DE TRÁFICO Y/O ADICCIÓN EN ESTUDIANTES

Equipo de Gestión:

- Estar informado acerca del marco normativo y legal vigente (Ley de drogas N° 20.000)
- Abordar los casos de manera institucional
- Utilizar la Prevención como la mejor estrategia para abordarlos.
- Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia.
- Se deben garantizar los derechos de los estudiantes que puedan verse involucrados.
- Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas y alcohol.
- Coordinarse permanentemente con las redes de apoyo de la comuna: Programa de CONACE, OPD, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Docentes:

- Conversar el tema con los estudiantes a modo de prevención, integrando visiones y puntos de vista, reforzando en conjunto la necesidad de mejorar la sana convivencia interna.

Transmitir a los estudiantes que la intención de ayuda es honesta y por cariño.

- Comunicar inmediatamente a Dirección y encargada de Convivencia Escolar en caso de sospecha de la situación.

¿Qué hacer en caso de sospechar que un alumno(a) consume drogas y/o alcohol?

- Coordinarse anticipadamente con las redes de apoyo, tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional
- Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.
- Identificar la ponderación acerca de la motivación que tiene el estudiante para el cambio.
- Establecer comunicaciones directas, abiertas y transparentes con los padres, dando a entender que este es un problema no sólo del niño(a), sino de toda la familia y la comunidad educativa en general.

Para cumplir con este deber es necesario que:

- Los estudiantes lleguen al colegio antes del toque de campana que indica el inicio de su jornada y el inicio de los recreos.
- Los estudiantes y los profesores/as estén oportunamente en su sala de clases.
- Los profesores/as inicien su clase puntualmente, registrando la asistencia en el libro de clases y firmando donde corresponde.
- Ningún estudiante abandone la sala de clases antes del toque de campana que indica el fin de la hora de clases; esto incluye en tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas. No obstante, la Directora podrá tomar decisiones alternas en caso de emergencias climáticas, corte de agua u otros imprevistos que impidan que las y los estudiantes permanezcan en las salas de clases.

5.7.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1.** Comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia o a la Directora de la situación acontecida, quienes dejarán un registro inmediato de la falta en el libro de clases.
- 2.** Dirección o Encargado de Convivencia se comunicará en el instante al apoderado/a del alumno/a lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
- 3.** El/la alumno/a involucrado/a debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
- 4.** Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- 5.** En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- 6.** La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
- 7.** En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se procederá la activación de los protocolos referidos a faltas gravísimas descritas en el Reglamento Interno.
- 8.** Dirección y/o Encargado/a de Convivencia realizará un seguimiento del caso y derivará a los especialistas correspondientes al caso.
- 9.** En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el

Directora del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

5.7.6 PROTOCOLO SOBRE TENENCIA Y CONSUMO DE DROGAS:

El Colegio realizará las acciones preventivas derivadas de un trabajo que enfatice permanentemente la prevención del consumo de drogas. Con este fin desarrollará actividades según programas y planificaciones internas y los programas y apoyo de las instituciones Estatales dedicadas a tal fin.

Como proceder ante sospecha o evidencia de la existencia del porte o consumo de drogas.

Ante una situación de porte o consumo de drogas al interior del establecimiento o fuera del mismo en horario de clases o en cualquier horario estando en representación del colegio o en gira de estudios, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a.** En caso que un o una estudiante, funcionario o funcionaria, apoderado o apoderada manifieste que un o una estudiante porta o consume drogas, pero no cuenta con las pruebas concretas y que la evidencia posible es la observación de conductas y cambios en el aspecto emocional y físico, informará del hecho al profesor o profesora jefe, quienes informarán del hecho al Encargado de Convivencia o al Director.
- b.** El profesor Encargado de Convivencia o el director – resguardando nombres de personas – cita al o la estudiante sospechosa y su apoderado o apoderada para plantearle por qué podría ser sujeto de tal sospecha. Si tanto el apoderado, apoderada como el o la estudiante niegan totalmente la situación, el caso quedará resuelto ante la presunción de inocencia que merece toda persona.
- c.** El o la estudiante quedará en seguimiento por parte del profesor o profesora jefe y la psicóloga, si es necesario, salvaguardando su identidad y evitando divulgar la sospecha.

- d. Evidencia de porte o consumo: Se comunica el hecho a la Dirección del Establecimiento quien realiza la denuncia a Carabineros, la PDI o la Fiscalía.
- e. Se lleva el caso al Consejo Regulator de la Convivencia quien decide la sanción que aplicará.
- f. El o la estudiante afectada por esta sanción tendrá cinco días para apelar por escrito ante el Consejo Escolar.
- g. El Consejo Escolar ratifica o cambia la sanción adoptada por el Consejo Regulator de la Convivencia.

5.7.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Será política del colegio prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes, ya que esto afecta su desarrollo físico y psicológico. Por lo anterior, se realizarán diversas estrategias de prevención de consumo que involucren a los diferentes actores de la comunidad educativa. Lo anterior, será realizado a través de:

- Jornadas informativas y didácticas relacionadas con esta materia.
- Realización de un taller y/o charla informativa dirigida a los padres en relación a esta materia, destinada a apoyar a la familia en su rol educador preventivo de conductas de riesgo y potenciador de factores protectores.

5.7.8 PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN:

Ante sanciones definitivas como condicionalidad de matrícula o cancelación de ella, el apoderado, apoderada y su hijo o hija podrá apelar mediante un documento escrito dirigido a la Dirección del Establecimiento, quien reunirá al Comité de Convivencia Escolar el que podrá asesorarse por el Consejo de Profesores del Curso, quienes, Estudiando los antecedentes y seguimientos del caso, decidirán en consecuencia.

5.7.9 TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Ante situaciones de conflicto entre estudiantes, estudiante y profesor o profesora u otro funcionario o funcionaria, existirá la alternativa de la mediación para la resolución del conflicto. Esta mediación será ejercida por un profesor o profesora, cuatro estudiantes y el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar. Las personas en conflicto expondrán sus casos ante este grupo mediador. La comisión mediadora, analizará el caso, llegará a un acuerdo de procedimiento el que será comunicado - sin imponer su criterio – a los involucrados o involucradas en el litigio.

La comisión mediadora deberá estar estructurada en la primera quincena del mes de abril de cada año escolar a través del siguiente procedimiento:

- El consejo de presidentes de curso desde el nivel Quinto año Básico, nominará a su representante, en tanto, el Consejo de Profesores nominará al docente integrante. En cada uno de los casos se deberá nombrar un representante suplente que reemplace al titular cuando éste, por alguna circunstancia no pueda desempeñar su función.

5.8 PROTOCOLO FRENTE A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Ante situaciones de excepción referidas a la conducta y disciplina de un o una estudiante y habiendo agotado todas las instancias de seguimiento:

- Registro de faltas en el Libro de Clases.
- Firma del apoderado o apoderada en el Libro de clases ante citaciones a la Dirección de establecimiento.
- Historial de aplicación de sanciones al estudiante.
- Registros de seguimiento de profesionales que componen el Equipo Psicosocial y de Orientación del Establecimiento, que debe consistir al menos en Fichas de Seguimiento y Entrevistas e Informes.

- Última Evaluación Disciplinaria del o la estudiante, realizada por los profesores del curso en la que al menos el 60% de los profesores sugieran la cancelación de matrícula del o la estudiante.

Habiendo agotado las instancias de seguimiento anterior y al no observar cambios positivos en la conducta del o la estudiante, será el Comité de Convivencia quien analizará los antecedentes y determinará si es pertinente la cancelación de matrícula o determinará la sanción alternativa que aplicará al o la estudiante.

De esta determinación se informará al apoderado mediante el extracto correspondiente del Acta de la Sesión del Consejo Regulator de la Convivencia donde se decidió aplicar la sanción.

Junto a la información anterior se indicará al apoderado, apoderada y al o la estudiante la cantidad de días que tienen para apelar, presentando esta apelación por escrito ante el Consejo Escolar, a través del director del establecimiento, quien será el nexo con este Consejo. Frente a la apelación, el Consejo Escolar dispondrá de 5 días para dar respuesta al apoderado o apoderada.

5.6.1.- Ante faltas calificadas como gravísimas sin que él o la estudiante tenga antecedentes previos o seguimiento por problemas conductuales:

5.6.1.1.- Se reúne el Consejo Regulator de la Convivencia en sesión extraordinaria, invitando al o los funcionarios o funcionarias que tengan los antecedentes del hecho.

5.6.1.2.- Analiza los antecedentes y en la misma sesión o en una segunda sesión extraordinaria deciden la sanción que corresponde aplicar ante esa falta. Entre ambas sesiones, si las hubiera, no podrá transcurrir más de tres días.

5.6.1.3.- De esta determinación se informará al apoderado o apoderada mediante el extracto correspondiente del Acta de la sesión del Consejo Regulator de la Convivencia donde se decidió aplicar la sanción.

5.6.1.4.- Junto a la información anterior se indicará al apoderado o apoderada y al o la estudiante la cantidad de días que tienen para apelar, presentando esta apelación por

escrito ante el Consejo Escolar, a través del director del establecimiento, quien será el nexo con el Consejo Escolar.

5.6.1.5.- Frente a la apelación, el Consejo Escolar dispondrá de 5 días para dar respuesta al apoderado.

5.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidentes Escolares:

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, están afectos al Seguro Escolar (Decreto Supremo N° 313/1973 Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

5.9.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de las y los estudiantes se vea afectada, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

1º ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al tutor y Secretaría (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3º No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada. Procedimiento

a) Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc.

b) Al mismo tiempo desde secretaria se efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para informar de lo sucedido (dependiendo de la gravedad) y de ser necesario, solicitar su presencia. Si el accidente es grave se avisa a secretaria, Directora y padres.

c) Se lleva a cabo llenado de ficha de **SEGURO ESCOLAR**. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica sólo en servicio de urgencia **PÚBLICO** (Hospital- CESFAM). El apoderado de querer utilizar este seguro, deberá firmar una constancia de que se le informó de dicho seguro y que declina utilizarlo (registrar en cuaderno). d) Apoderado retira al alumno(a) para recibir atención. e) En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia y se acompaña siempre al accidentado hasta el hospital.

6. PROCEDIMIENTOS GENERALES

6.1 Difusión del Reglamento

Incorporado en la Libreta de Comunicaciones

Entregado a los padres, madres, apoderados y apoderadas al momento de la matrícula.

Trabajo de divulgación y reflexión en dos sesiones de Consejo de Curso durante el mes de marzo de cada año.

6.2 Modificaciones a este Reglamento

Anualmente al final del año e inicio del año escolar siguiente según solicitud de cualquiera de las instancias del colegio, se convocará al Consejo Escolar que se reunirá para hacer los estudios de las propuestas surgidas y presentarlas para su aprobación ante las diversas instancias del Colegio para su acuerdo final.

6.3 Situaciones no contempladas en este Reglamento

Toda situación no contemplada en este Reglamento será analizada por el Departamento Psicosocial, Encargado o Encargada de Convivencia Escolar y La Dirección del Establecimiento con consulta al Consejo General de Profesores, de Curso, Profesores y Profesoras Jefes según se estime necesario, además de profesionales de la Institución. El Consejo Regulador de la Convivencia concluirá en una determinación que podrá ser apelada al Consejo Escolar.

7 ANEXOS

7.1 REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

- Las observaciones deberán ser estampadas en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, con indicación de fecha y firma de quien la estampa.
- Para efectos del seguimiento existirá en un registro según formato en archivos del Departamento Psicosocial.
- El o la Encargada de Convivencia Escolar, abrirá un expediente individual frente a la ocurrencia de hechos que deriven en observaciones graves, en el cual se registrarán las acciones remediales: participación del Psicólogo, Asistente Social, Orientador, Entrevista con Apoderado, Firmas de Compromisos, Notificaciones, Citaciones, Firmas de toma de conocimiento, etc.
- Cada año al menos el 90% de los profesores del curso evaluarán la conducta del o la estudiante como elemento de contraste o apoyo a los registros de seguimiento y como

antecedente ante decisiones que el Consejo Escolar deba tomar respecto de la permanencia del o la estudiante en el Establecimiento. Para ello cada profesor o profesora recibirá una planilla con la nómina del curso en la que estampará los problemas conductuales que observa en cada estudiante, si los hubiera, una apreciación cuantitativa del comportamiento del o la estudiante, usando una escala de 1 a 7, sin decimales, según pauta entregada y una opinión sobre la continuidad del o la estudiante en el colegio: Continúa sin problemas, en seguimiento, en forma condicional o sin matrícula para el año siguiente.

7.2 SEGUIMIENTO SEGÚN REGISTRO DE LA HOJA DE VIDA DEL LIBRO DE CLASES

- El Orientador elaborará un registro para categorizar los tipos de observaciones que los y las estudiantes puedan tener.
- revisará a lo menos una vez a la semana el registro llenado por los profesores y profesoras jefes, si la(s) observaciones corresponden a faltas leves, convocará al equipo formado por el o la profesora jefe, el docente que observa la conducta y en conjunto acordarán la medida disciplinaria que se aplicará.
- La profesora jefa notificará al o la estudiante y al apoderado de la medida que se aplicará.
- Si las observaciones corresponden a faltas graves, el profesor jefe y Encargado(a) de Convivencia Escolar comunicará al Director, además podrá invitar a los funcionarios que fueren necesarios.

7.3 INSTANCIAS DE APELACIÓN Y REPOSICIÓN

Consejo de Regulación de la Convivencia

- El Consejo de Convivencia escolar analizará los antecedentes que fundamentan la sanción y los confirmará o rechazará, como también desempeñará la función de instancia de reposición frente a sentencias o sanciones impuestas, derivadas de hechos o actuaciones que se consideren que no están dentro de la norma. Estará integrado por los miembros del Consejo Escolar, menos el representante del Sostenedor, Directora, representante de los y las docentes, representante de los no docentes, Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, Presidente del Centro de Alumnos.
- Invitados: se agregará el o la Encargada de la Unidad Técnico Pedagógica, para atender las situaciones propias de la naturaleza de sus funciones y los invitados que fueren necesarios.

Nombre _____

Firma _____

Nombre _____

Firma _____

Nombre _____

Firma _____

Nombre _____

Firma _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS

Yo, _____, padre, madre, apoderado
o cuidador de _____ del curso _____,
declaro haber sido citado e informado de la situación que afecta a
_____ y que se resume de la siguiente manera

Ante esta situación, he sido informado que, por revestir características de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.

Mi decisión al respecto es:

___ Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, antes de las 8:00 del día de mañana, informando al colegio inmediatamente de realizada, entregando N° de Parte. ___

No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el establecimiento que denunciará.

Fecha _____

Nombre Apoderado _____ RUT _____

Firma _____

FICHA DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES MALTRATO ENTRE DE UN ADULTOS

ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

	PROFESOR/A JEFE

INFORMANTE

Adulto afectado	<input type="checkbox"/>
Docente	<input type="checkbox"/>
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

I. TIPO DE MALTRATO (Breve descripción según corresponda)

Físico

Verbal

Psicológico

Entre

Estudiantes

De

un

Adulto

a

un

Menor

II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

ACCIONES PRIMARIAS	SI	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a la Directora del Colegio			
Convivencia Escolar			
Aviso a familia Otras (especifica			
Otras (especifique)			
LUGAR DEL CONFLICTO			
Sala de clases			
Patio			
Otras dependencias			
Fuera del colegio			

III. DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR PLAZO RESPONSABLE

ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE
1. Entrevista a Familia		
2.Reunión con profesor/a jefe		
3.-Entrevistas a involucrados		
4.-Apoyo Psicológico		
5.-Reunion equipo elaboración informe		

Timbre y firma Convivencia Escolar