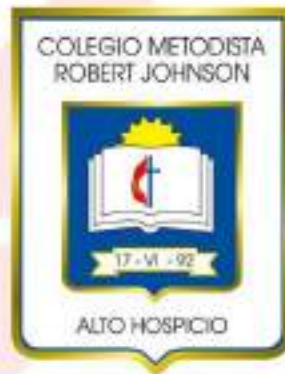




**COLEGIO METODISTA
ROBERT JOHNSON
ALTO HOSPICIO**

"DESDE 1992 EDUCANDO, EVANGELIZANDO, PROYECTANDO FUTURO"



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR RICE



TEMARIO

Temario	02
Control de Actualizaciones	03
Título I	06
Título II	20
Título III	22
Título IV	28
Título V	41
Título VI	44
Título VII	68
Título VIII	69
Título IX	70
Título X	71
Título XI	107
Título XII	158

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	Aprobado por:
Inspector General.	Equipo de Gestión Escolar.	Directora.
FECHA:	FECHA:	FECHA:
Abril de 1998.	Mayo de 1998.	Junio de 1998.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES.			
ARTÍCULO:	NATURALEZA DE LA ACTUALIZACIÓN:	FECHA:	REVISIÓN:
Todos	Aprobación del documento original.	06/1998	
Todos	Reestructuración completa del documento	03/2010	1ª
01 al 22	Incorporación de Artículos N° 01 al 22	06/2011	2ª
29 y 30	Revisión y modificación art. 29 y 30	07/2011	3ª
4-1 y 4.2 d)	Reestructuración	10/2012	4ª
6	Reestructuración	10/2012	
7.2 e), j), k)	Reestructuración	10/2012	
8.2, 8.3, 8.4 h), i)	Reestructuración	10/2012	
9.1 a), l), m), 9.5	Reestructuración	10/2012	
10.1	Reestructuración	10/2012	
12.1	Reestructuración	10/2012	
14.2	Reestructuración	10/2012	
23.2	Reestructuración	10/2012	
23.3	Reestructuración	10/2012	
24.1, 2, 6, 7, 8	Reestructuración	10/2012	

25.1, 3, 4,	Reestructuración	10/2012	
26.1, 2, 3, 4, 7	Reestructuración	10/2012	

27.2, 3	Reestructuración	10/2012	
28.1, 8	Reestructuración	10/2012	
29.6	Reestructuración	10/2012	
30.2 h), 30.3 a), f), g), h), o). 30.4, 5, 6, 7, 10	Reestructuración	10/2012	
31.1, 4	Reestructuración	10/2012	
32 i), j)	Reestructuración	10/2012	
36, 38, 40, 42, 44	Reestructuración	10/2012	
28.7. a) y b)	Reestructuración (estudiantes embarazadas).	04/2013	5ª
30.2	Reestructuración (sanciones).	04/2013	
	Incorpora Protocolos de actuación.	02/2014	6ª
Todo.	Reformulación completa del documento.	10/2014	7ª
	Cambio portada.	09/2015	8ª
1.1	Incorpora Sellos de Calidad.	09/2015	
2.1.2.1.	Estudiantes retirados por indisciplina.	09/2015	
2.1.4	Se elimina los pagos.	09/2015	
4.1.3.2 (m)	Retiro temporal de estudiantes.	09/2015	
12.1.1.6	Estudiantes bajo efectos de drogas.	09/2015	
6.1.3	Modificación. (faltas gravísimas)	09/2015	

5.1.3. letra d)	Modificación.	09/1015	
7.15.1. letra d)	Modificación.	09/2015	
6.1.3	Faltas gravísimas. Se incluye el término “estudiante en jornada alterna”.	10/2015	9ª
1.5.3. letra f)	Competencia de docentes para sancionar.	10/2015	
4.1.3.1. letra k)	Cambia término “48 horas” por “cinco días”.	10/2015	

7.1.9. letra a)	Se modifica el párrafo.	10/2015	
Todo.	Reestructuración completa del documento.	10/2016	10ª
Todo.	Actualización completa del documento.	Agosto 2017	11ª
Todo.	Actualización completa del documento.	Abril 2019	12º
Todo.	Actualización completa del documento.	julio 2019	13ª
Todo.	Actualización completa del documento.	Marzo 2020	14ª
Todo.	Revisión y actualización completa del documento.	Noviembre 2020.	15.
Todo.	Revisión y actualización completa del documento.	Agosto 2022.	16.

TÍTULO I

DECLARACIONES ESTRATÉGICAS DE LA INSTITUCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Colegio Metodista Robert Johnson es una institución de la Iglesia Metodista de Chile, abierta a todos aquellos estudiantes de la comuna de Alto Hospicio, que estén dispuestos a cultivar su mente, a desarrollar sus capacidades y a ser formados en la fe de Jesucristo. Este es un espacio en el que se construye el conocimiento, se estimulan las competencias individuales y colectivas, se practican Valores Cristianos, se forman sujetos sociales, se aprende a amar a Dios, a ser respetuosos de sí mismos, de los demás y del Medio Ambiente.

Dentro de este contexto, cobra mucha importancia el establecer claramente los ámbitos de convivencia y respeto entre los actores que componen la comunidad educativa, y que este documento sea el referente regulador de la formación y convivencia en nuestro colegio.

Las Normas de Convivencia Escolar y la Carta Compromiso, a la cual adhieren nuestros Apoderados, se constituyen en las orientaciones fundamentales que señalan y dirigen el “cómo” lograr nuestra Misión Educativa.

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior, es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta, especialmente, el Proyecto Educativo Institucional, actividades que serán calendarizadas, coordinadas y realizadas a través del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento y que se encuentran insertas en el plan de gestión anual del mencionado organismo.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Metodista Robert Johnson, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben a sí mismas, a sus pares y al Medio Ambiente que les rodea. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. La Convivencia Escolar se enmarca en el contexto de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como en las políticas chilenas de

Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, las Buenas Prácticas Educativas y los Objetivos Fundamentales Transversales.

MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Nuestra convivencia y el Reglamento que la regula, están basados en los siguientes documentos legales:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N° 20.084).
- Ley de Abuso sexual (Ley N° 19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo del Colegio Metodista Robert Johnson.
- Ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066).
- Ley de drogas y estupefacientes (Ley N° 20.000).
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Ley de inclusión (Ley N° 20.845).
- Ley antidiscriminación (Ley N° 20.609)
- Nueva Ley del Maltrato (Ley N° 21.013)
- Ley 21.128 Aula Segura.

Asimismo, en este cuerpo legal se asume que la buena convivencia es una responsabilidad colectiva: “Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y Asistentes de la Educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de violencia escolar”(Ley N° 20.536, Art.16c).

Por otra parte, aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, la ley indica que los colegios deben generar obligatoriamente, mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo.

En general, tales mecanismos institucionales son: Coordinador de Anexo.

Encargada de Convivencia Escolar. Consejo Escolar

Reglamento Interno.

VISIÓN.

Queremos seguir siendo una institución líder en la región, que brinde una Educación de calidad, basada en un currículum que garantice aprendizajes efectivos y una formación integral de los y las estudiantes.

Un Colegio con énfasis en los Valores Cristianos, el respeto irrestricto por el Medio Ambiente, referentes en la formación Técnico Profesional, competentes y coherentes a los nuevos desafíos; de manera tal que sus egresados y egresadas, sean agentes de desarrollo, útiles a la sociedad en la que les corresponda desenvolverse.

MISIÓN.

El Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio, es un establecimiento confesional Cristiano, sin afán de lucro, perteneciente a la Iglesia Metodista de Chile.

Brinda una Educación de Calidad a la niñez y juventud de la comuna, en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media Técnico Profesional, para que cultiven su mente y su espíritu, adquiriendo competencias para la vida, que les permiten desenvolverse eficazmente en la sociedad en la cual son actores respetuosos de sí mismos, de la diversidad cultural, de los valores Cristianos y del Medio Ambiente.

POLÍTICA DE CALIDAD.

Quienes conformamos el colegio metodista Robert Johnson de Alto Hospicio, nos dedicamos a la formación Técnico Profesional de nuestros educandos. Tenemos como compromiso realizar un trabajo profesional, sustentado en Valores Cristianos y respetuosos del Medio Ambiente; que responda a los requisitos de nuestros estudiantes, Padres, Apoderados y la Comunidad y orientado a la Mejora Continua de nuestra gestión, en la búsqueda permanente de un mayor impacto social de nuestro servicio educativo.

SELLOS DE CALIDAD.

El colegio metodista Robert Johnson, hace suyos los siguientes sellos de Calidad:

El fomento de los valores cristianos.

La Protección y respeto por el Medio Ambiente.

Superación Académica y educación integral.

FORMACIÓN CRISTIANA

Los valores deben expresarse en la convivencia cotidiana a través de actitudes y conductas que faciliten una relación armónica y fructífera entre todas las personas.

El Colegio Metodista Robert Johnson aspira a contribuir en la formación de niños y jóvenes comprometidos con su propia educación, responsables, respetuosos, comprensivos, solidarios, honestos, justos y afectuosos; que se esfuercen por alcanzar metas valiosas para su persona y la comunidad de la cual formen parte.

Estos ideales se lograrán, en gran medida, si cada uno de los integrantes de la comunidad testimonia estos valores a través de sus conductas y acciones específicas, mediante una comunicación interpersonal directa, profunda y transparente; de tal manera que se logre una mayor coherencia entre el gesto y la palabra, entre el pensamiento y la acción. Esta última debe responder a los valores que la inspiran e impulsan.

PERFIL DEL ESTUDIANTE.

En su constante preocupación por el desarrollo del estudiante, el Colegio se ha propuesto objetivos que permitan, de acuerdo al medio en que está inserto, fortalecer Hábitos, Valores y Actitudes que favorezcan la integración a la Sociedad.

Se espera que al final del proceso educativo, los egresados del Colegio Metodista Robert Johnson puedan participar plenamente de la vida comunitaria, con un espíritu crítico, reflexivo, solidario y fraterno; con una conducta democrática, tolerante; cualidades construidas con Fe en **Jesucristo**, además de enfrentar con creatividad las situaciones adversas de la Sociedad.

CONOCIMIENTOS:

Los estudiantes conocen las problemáticas sociales que aquejan a nuestra Sociedad actual, a través de los diversos sectores de aprendizaje y temas, internalizados durante su formación académica, estrechamente relacionados con los principios y ejemplo de vida que **Jesús** nos entrega.

HABILIDADES:

Niños, Niñas y Jóvenes que reflexionan sobre las diferentes realidades sociales, analizan sus causalidades, trabajan en equipo, para gestionar posibles soluciones creativas, con un espíritu crítico y reflexivo, a fin de intervenir dentro del medio circundante.

ACTITUDES:

Estudiantes proactivos, respetuosos de la diversidad cultural, convencidos de que son agentes de cambio, para la realidad social de su comuna, empáticos con su entorno, integradores, comunicativos, mediadores, tolerantes, autónomos y solidarios; cuyas acciones se vean reflejadas en su actuar diario.

Por lo anteriormente expuesto, los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson responderán al siguiente perfil:

1.- INFORMADOS:

Examinan y problematizan su entorno, permitiéndose la oportunidad de generar nuevos aprendizajes hacia un conocimiento más transversal y amplio.

2.- ÉTICOS:

Actúan con integridad y Valores, conscientes de respetar las diferencias y los derechos de las personas en el Colegio y en su comunidad.

3.- PARTICIPATIVOS:

Se comprometen e involucran en generar instancias de inclusión, destinadas a mejorar las condiciones de su comunidad y región.

4.- COMUNICADORES:

Valoran el diálogo, como una herramienta que les permite mejorar sus aprendizajes y expresar sus ideas.

5.- COMPROMETIDOS:

Involucrados en temas que demanda la sociedad civil, conscientes de la necesidad de participar y colaborar en la construcción de una nación más democrática e inclusiva.

6.- CONSCIENTES DE SU ENTORNO NATURAL:

Se involucran en proteger su Medio Ambiente, reconociendo los peligros que amenazan nuestro entorno y la necesidad de crear una “Conciencia Ecológica”.

7.- SOLIDARIOS:

Fraternos, capaces de comprometer su apoyo y ayuda en la resolución y mitigación de problemáticas sociales.

8.- COMPETENTES:

Preparados para enfrentar el mundo laboral de forma teórica y práctica, desempeñándose profesionalmente.

Todo estudiante regular del Colegio deberá registrar un apoderado suplente, debidamente autorizado por el titular, identificándose en el momento de la entrevista.

Los estudiantes que hayan sido retirados del establecimiento por su apoderado, por cualquier causa, dejan de ser estudiantes regulares; por lo tanto, no podrán participar en actividades oficiales y en actividades extraescolares de ningún tipo.

Los estudiantes egresados de 4º medio, que hayan sido destacados en su participación de actividades extraescolares, podrán integrarse sólo por un año al taller, siempre que el profesor a cargo lo solicite.

Los estudiantes interesados participarán de las actividades mensuales que proponga la Capellanía del Colegio Metodista Robert Johnson en el plan de gestión, propiciando así, labores evangelistas pastorales, tanto en la Comunidad Educativa como en la comuna.

PERFIL DEL APODERADO.

Los padres y apoderados al momento de firmar el contrato de matrícula se adhieren al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y aceptan en su totalidad el reglamento de Convivencia Escolar, siendo responsables y copartícipes de la educación de sus hijos (as). En consonancia con ello, se espera que cumplan con el siguiente perfil:

- a. Conocen y se comprometen con el Proyecto Educativo Institucional del colegio, a través de talleres inductivos e informativos.
- b. Participan activamente y se comprometen con el colegio en la formación valórica de sus hijos.
- c. Se integran y participan activamente en las diversas actividades planificadas para fortalecer habilidades parentales y pedagógicas.
- d. Participan en reuniones mensuales, de carácter informativo y pedagógico referentes al quehacer educativo, sin niños que interfieran el normal desarrollo de la reunión y sin estudiantes que puedan tomar conocimiento de situaciones que no les competen.
- e. Son responsables, puntuales y conscientes en las citaciones personales emanadas de la Dirección, Coordinación de Anexo, Profesor Jefe y Profesores de Asignatura.
- f. Colaboran y velan con el proceso educativo de sus pupilos, conscientes de sus derechos y deberes como madres, padres y apoderados.
- g. Son respetuosos en su trato y actuar respecto a la comunidad educativa.
- h. Valoran y respetan los métodos de enseñanza y decisiones técnico-pedagógicas que propone el establecimiento.
- i. Velan por una adecuada presentación personal y buen uso del uniforme escolar de su pupilo.

PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS.

Los funcionarios que forman parte de este proyecto educativo, son comprometidos en ser agentes de cambios e instrumentos de Dios para cambiar vidas y transformar destinos.

- a. Asumen con propiedad el ideario y proyecto Educativo del Colegio y su calidad de educador cristiano.
- b. Son responsables de su rol como educadores en su relación con la comunidad educativa y especialmente con sus estudiantes en la creación y/o mantención de un ambiente de autodisciplina, orden, aseo y presentación personal de los estudiantes.
- c. Fomentan y buscan internalizar en niños/as y jóvenes, hábitos, valores y aptitudes, con especial énfasis, en aquellos que son propios de nuestro Proyecto Educativo y están explicitados en el Reglamento de Convivencia.
- d. Participan activamente en los Consejos, Reuniones o Eventos dentro y fuera del establecimiento; como jornadas, seminarios, que tengan que ver con el perfeccionamiento personal y profesional, a los que sea convocados.
- e. Se involucran en actividades complementarias al proceso educativo: celebraciones cívicas o religiosas, aniversarios, licenciaturas, etc.

ATRIBUCIONES DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO.

La Dirección del establecimiento es la responsable de gestionar de forma eficiente el funcionamiento del colegio, liderado los equipos de trabajo que componen la comunidad educativa; sus funciones se encuentran determinadas en el manual de procedimientos del establecimiento.

Entre las atribuciones que posee el Director del establecimiento, se encuentran:

- a. Representar el establecimiento ante el Ministerio de Educación y otros organismos del Estado que tengan injerencia en la gestión educacional, administrativa y laboral, salvo en aquellas en que le corresponda, esta representación, al Representante Legal.
- b. Nombrar y/o contratar al Personal necesario para el desarrollo de las actividades del Colegio, del mismo modo finiquitar y/o cesar en sus funciones al personal que no se ajuste a la misión y visión de la institución o no demuestre la idoneidad necesaria para el desempeño de las funciones para las cuales fue contratado.
- c. Presidir los Consejos y Reuniones de Profesores y del Personal en general.
- d. Delegar funciones en uso de sus facultades legales, administrativas y/o técnicas cuando corresponda o cuando las circunstancias lo precisen.
- e. Elaborar en conjunto con el Equipo de gestión en plan anual de mejoramiento educativo.
- f. Dirigir el Colegio en conformidad a los principios cristianos y normativas legales vigentes para el tipo de dependencia, modalidad y nivel de enseñanza, velando por el cumplimiento de los principios y objetivos del Proyecto Educativo del establecimiento.
- g. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.
- h. Promover y apoyar iniciativas tendientes a mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes a nivel de establecimiento.

- i. Supervisar el cumplimiento de las tareas y objetivos de los Planes y Programas de Estudios, del Proyecto Educativo y del presente Reglamento Interno.
- j. Resolver decisiones propuesta por el Consejo de Profesores.

EJECUCIÓN DE MEDIDAS, SANCIONES Y ACUERDOS REFERENTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Coordinador de Anexo en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, serán responsables de ejecutar de manera permanente los acuerdos que promuevan la sana convivencia escolar. Ambos recibirán las denuncias y/o reclamos que atenten contra la sana Convivencia Escolar del Establecimiento, haciendo cumplir los procedimientos de investigación correspondientes, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, disponiendo las medidas establecidas en los protocolos para su esclarecimiento.

Funciones Coordinador de Anexo:

- a. Cautelar el cumplimiento de los procedimientos ante los distintos tipos de faltas contempladas en el presente reglamento.
- b. Supervisar el cumplimiento de todos los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar para faltas leves, graves y gravísimas.
- c. Informar del derecho de apelación, en caso de caducidad de matrícula.
- d. Informar resoluciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno
- e. Velar por la distribución de cursos y mobiliario por sala.
- f. Coordinar el equipo de Asistentes de la Educación a su cargo.
- g. Responsable de los permisos temporales de funcionarios.
- h. Responsable del proceso de matrícula de su respectivo anexo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- i. Responsable del cumplimiento, por parte de los docentes, del manejo de los libros de clases, en lo relativo a firmas de docentes, hoja de subvención, hoja de observaciones del estudiante y control de asistencia de los apoderados a las reuniones.
- j. Gestionar el proceso de alimentación de estudiantes becados por JUNAEB.
- k. Velar por el normal proceso de clases.
- l. Gestionar la calendarización, horarios y requerimientos para las reuniones de apoderados.
- m. Evaluar el desempeño de los Asistentes de la Educación a su cargo.
- n. Medir el desempeño de los profesores jefes, con insumos recibidos de los Coordinadores Académicos.
- o. Velar por un buen clima escolar.
- p. Responsable del cumplimiento del Instructivo de Seguridad del colegio.
- q. Conformar y publicar listas de estudiantes por curso.
- r. Responsable de la realización periódica de reuniones con los diferentes estamentos del anexo.
- s. Cautelar el cumplimiento de la confesionalidad y principios cristianos de nuestro establecimiento.
- t. Resguardar la permanencia de los estudiantes en el aula.
- u. Velar por la presentación personal de los alumnos
- v. Atender y mediar los conflictos que se puedan generar entre funcionarios

- w. Responsable de la disciplina y conducta general de los estudiantes durante la jornada escolar.
- x. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Funciones Encargada de Convivencia Escolar:

- a. Motivar, propiciar y difundir la Sana Convivencia entre los integrantes de la Comunidad Escolar
- b. Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier conducta contraria a la sana Convivencia Escolar.
- c. Implementar y supervisar programas de formación y prevención
- d. Conocer los informes e investigaciones presentadas por los distintos estamentos del establecimiento, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- e. Responsable de velar por un buen clima escolar.
- f. Cautelar el cumplimiento de la confesionalidad y principios cristianos de nuestro establecimiento.
- g. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- h. Diseñar e implementar los planes de prevención sobre violencia escolar al interior del establecimiento.
- i. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes.
- j. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que se puedan resolver directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, según lo establecido en los protocolos de actuación, frente a los tipos de faltas, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

Sobre la estructura Funcional del Establecimiento.

Con el fin de generar espacios de participación entre los distintos actores del proceso educativo y democratizar la práctica pedagógica, el establecimiento cuenta con consejos y organizaciones que contribuyen y colaboran en el desarrollo de estrategias y acciones que permitan mejorar los resultados académicos y la sana convivencia escolar.

De igual forma, estos Consejos Técnicos u organismos equivalentes de acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento puede convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula.

Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes. Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconoce al Establecimiento los siguientes consejos:

Consejo Equipo Directivo.

Pertencen a este órgano operativo y resolutivo docente con funciones directivas, los que sobre la base de una formación profesional, experiencia docente y una adhesión plena al Proyecto Educativo Institucional, se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación del quehacer escolar. Lo integran en forma permanente: La Representante Legal, Director, Coordinadores Académicos, Encargada de Convivencia, Encargado de Calidad y Capellán de la Institución. Entre las funciones del Equipo Directivo: Tomar conocimiento y analizar la normativa legal sobre Educación; Tomar decisiones en conjunto respecto a los cambios, promover iniciativas para el mejoramiento de los aprendizajes; Elaborar al inicio del año escolar el Plan Anual y evaluarlo al término del mismo; Elaborar el Informe Anual sobre la Gestión Educativa del Establecimiento; Coordinar la elaboración de proyectos y de acciones de innovación pedagógica y Revisar las normas de convivencia orientándolas al mejoramiento de formación personal, social y trascendente de los estudiantes; Analizar situaciones imprevistas que comprometan el normal desarrollo del quehacer educativo.

Consejo General de Profesores.

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento, que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Entre sus funciones destacan:

- a. Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- b. Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades religiosas.
- c. Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- d. Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- e. Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.

- f. Elegir en cada período lectivo a un Secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión, la que una vez aprobada, será suscrita por el Secretario. Se elegirá de forma democrática por los docentes durante el año escolar y cada anexo contará con un docente encargado de tomar notas, acuerdos y compromisos establecidos por el consejo de profesores.

- g. En este espacio de carácter propositivo y consultivo se generarán instancias como el **Consejo de disciplina**, donde se analizaran casos de estudiantes que presenten dificultades conductuales o se hayan visto involucradas en faltas graves o gravísimas al reglamento escolar; generando medidas formativas para su cambio conductual y proponiendo la expulsión o no renovación de matrícula en los casos que cumplan con los procedimientos estipulados en el presente reglamento. Se reunirá regularmente en forma semestral; sin embargo, ante faltas graves y/o gravísimas al Reglamento de Convivencia Escolar, será convocado por el Director del establecimiento.
- h. De igual forma, el Consejo de Profesores se reunirá en instancias pedagógicas, como los **Grupos Profesionales de Trabajo GPT**, donde los docentes se congregan en los distintos niveles de enseñanza (Educación Parvularia, Enseñanza Básica, Enseñanza Media) con el fin de desarrollar estrategias y promover espacios de aprendizaje colaborativo de su práctica pedagógica. El GPT se reunirá en forma semanal, los días jueves.

Consejo Escolar.

Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo. Está integrado por: Director quien lo preside, la Representante Legal de la fundación; Encargada de Convivencia, un docente de cada nivel elegido por el Consejo de Profesores, un Asistente de la Educación, un representante de Inspectores, el/la Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados y el presidente/a del Centro de Alumnos.

Consejo de Profesores tutores.

Cuando proceda, el consejo de profesores se constituirá con todos los profesores que imparten clases en los distintos niveles de enseñanza. Será presidido por el Coordinador de Anexo respectivo. Entre sus funciones el consejo podrá analizar situaciones de índole pedagógica, tanto desde el punto de vista del rendimiento escolar como de la convivencia o clima de aula.

Bajo el objetivo de promover la participación estudiantil y de los padres apoderados, el establecimiento cuenta con espacios de colaboración y promoción de derechos, en los que se encuentran:

Centro General de Padres y Apoderados.

Es un espacio de participación de los padres, madres y apoderados del establecimiento; su fin es organizar la participación de los apoderados de forma provechosa, efectiva y fructífera; promoviendo el respeto y compromiso asumidos en el contrato de matrícula. Velará en dar cumplimiento al Proyecto Educativo de la Institución y favorecer la sana convivencia escolar de todos los actores educativos. De igual forma contará con el apoyo y asesoramiento de un funcionario del establecimiento, durante el periodo que dure su gestión. Su formación y funcionamiento se encuentra establecido en el Manual de Procedimiento del establecimiento.

Centro de Alumnos (CEAL).

Tiene por objetivo entregar una organización interna a los estudiantes, generando espacios de participación y el desarrollo de habilidades que favorezcan su formación ciudadana. La directiva del Centro de alumnos será elegida anualmente de forma democrática, a través de un proceso eleccionario a cargo del Tribunal Calificador de Elecciones TRICEL, elegido de la asamblea de directivas de curso. El CEAL contará con el apoyo de un profesor(a) asesor(a). El manual de procedimiento estipulará los cargos y funciones que deberá realizar el TRICEL y el Centro de Alumnos para su correcto funcionamiento.

Pastorales.

En el contexto de la confesionalidad del establecimiento y con el fin de promover el mensaje del evangelio y valores cristianos en la Comunidad Educativa, el establecimiento posee: Pastoral de Estudiantes, Apoderados y Funcionarios:

Con el objetivo del lograr una acción integradora, participativa, evangelizadora y ecuménica, que estimule la fe, desarrolle el bienestar espiritual, la conducta ética y la práctica de la vida cristiana, Capellanía y el departamento de Educación Cristiana ha favorecido la formación de espacios de encuentro en la fe Cristiana, donde participan estudiantes, padres y apoderados, así como también funcionarios de la Institución.

Sobre beneficios entregados a estudiantes.

El establecimiento a través de la Trabajadora Social del equipo de Convivencia Escolar, estará a cargo de realizar las gestiones requeridas para acceder a los beneficios que entrega el Estado en relación a Becas y Asistencia Estatal. Será responsabilidad del apoderado informarse y cumplir los requisitos solicitados para su adjudicación. Respecto a los montos económicos y beneficios señalados en el presente reglamento estos podrán variar de acuerdo a decisiones gubernamentales.

a) Becas de mantención (BARE, BI, BPR).

La Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), tiene como objetivo estimular y apoyar a los y las estudiantes que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, para que logren finalizar con éxito su Enseñanza Media.

La Beca BARE consiste en un aporte económico anual con cupos limitados, distribuidos en cuatro cuotas en los siguientes meses: abril, julio, septiembre y noviembre. Las cuotas se pagan los primeros cinco días del mes respectivo a través del Banco Estado.

Requisitos:

- Cursar primer, segundo o tercer año de educación media en establecimientos que reciban subvención del Ministerio de Educación (Públicos, Particulares subvencionados).

- Ser calificados de altamente vulnerables por condición de embarazo, maternidad, paternidad y aquellos beneficiarios del Programa Chile Solidario (Seguridades y Oportunidades).
- El estudiante deberá presentar antecedentes documentales, cuando no sea posible para JUNAEB validar el cumplimiento de los requisitos para la obtención de la beca, a través de las fuentes secundarias.
- La presentación de éstos debe efectuarse ante la Red Colaboradora y/o Dirección Regional correspondiente, y se detallan a continuación:
- Certificado de alumno regular.
- Certificado de embarazo o Certificado de nacimiento

b) Beca Indígena.

Es un aporte monetario de libre disposición, destinado a apoyar el financiamiento de los gastos que genera el estudio de niños y jóvenes con ascendencia indígena del país.

Requisitos:

- Ser de ascendencia indígena. La certificación de esta calidad será otorgada por CONADI.
- Cursar desde el segundo ciclo de enseñanza básica (5° básico) hasta 8° básico, y de 1° medio a 4° medio (incluyendo a la educación técnico-profesional) de un establecimiento público o particular subvencionado.
- Tener como mínimo una nota promedio de 5,0 en el último curso de educación básica y media.
- Tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.
- Estudiantes de los pueblos Yagán y Kawashkar pueden postular desde 1° básico.
- Estudiantes en el Registro Nacional de Discapacidad (RND) tendrán acceso preferente.
- Estudiantes extranjeros no podrán postular a este beneficio.

Para renovación:

- Solo pueden renovar aquellos estudiantes que se mantengan en el mismo nivel educacional (básica o media).
- Ser promovido de curso con un promedio mínimo de nota 5,0.
- Poseer Registro Social de Hogares (RSH).

Importante:

- Las estudiantes mujeres menores de 12 años y alumnos hombres menores de 14 años, deberán abrir una Cuenta RUT de BancoEstado a nombre de su tutor o tutora (mayor de 18 años).
- Cumpliendo con los requisitos, se puede suspender la beca, indicando fecha de inicio y término.

c) Beca Presidente de la República.

Es un aporte de libre disposición, que se paga hasta en 10 cuotas al año y está dirigido a estudiantes de 1° a 4° medio.

Requisitos:

- Encontrarse matriculado o tener calidad de alumno regular en algún establecimiento educacional.
- Promedio mínimo de notas 6.0 para alumnos egresados/as de enseñanza básica y enseñanza media.
- Tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.

d) Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP): Postulación Educación Media.

La Beca Práctica Técnico Profesional es una bonificación en dinero que se entrega directamente al becado. Está destinada a estudiantes de enseñanza media que se matriculen en el plan de práctica supervisada en establecimientos educacionales Técnico-Profesionales regidos por la Ley (D.F.L (Ed.) N°2, de 1998 y Decreto Ley N°3.166 de 1980).

Requisitos:

- Ser estudiante o egresado de un establecimiento educacional de Enseñanza Media Técnico Profesional.
- Realizar o iniciar la Práctica Profesional durante el año en curso.
- Presentar un informe de práctica del establecimiento educacional, el cual será validado por este mismo ante JUNAEB.

NOTA: En caso de todas las becas antes mencionadas, se indica, que la obtención de dicho beneficio variará en relación a los lineamientos de cada una de las instituciones que otorgan estos mismos y no dependerá exclusivamente de contar con los requisitos indicados.

Beca PAES (Prueba de Acceso a la Educación Superior).

La Beca JUNAEB es un subsidio que paga directamente JUNAEB a DEMRE destinado a financiar el costo total de la inscripción de la Prueba de Acceso a la Educación Superior que habilita a los estudiantes de establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados de la promoción del año para rendir la PAES.

Serán requisitos para su postulación: a) Cursar cuarto año de Enseñanza Media durante el período lectivo correspondiente b) Estar inscrito para rendir la PAES durante el período lectivo correspondiente, y a través del mecanismo habilitado por el DEMRE para estos efectos.

La inscripción a la Beca JUNAEB para la PAES corresponde a la última etapa del ingreso de los datos solicitados a través del Portal del Postulante del sitio web www.demre.cl. Una vez que el estudiante selecciona la opción, el sistema despliega un Formulario de Inscripción a la Beca JUNAEB para la PAES que debe completar. La omisión de la información será considerada como una renuncia a la Beca.

Ingresados y confirmados todos los datos solicitados en el Formulario de Inscripción, se desplegará en la web un aviso que dará cuenta de la inscripción a la Beca, junto a un archivo en formato PDF denominado “Constancia de Inscripción a la Beca JUNAEB para la PAES”, además de tu “Tarjeta de Identificación”, único documento que certifica que te encuentras inscrito/a para la PAES, y con el cual debes presentarte al momento de rendir. Ambos documentos deben ser impresos por el estudiante, como respaldo.

Subvención Educacional pro-retención.

El Programa Pro-retención es una Subvención destinada a incentivar la permanencia en el sistema educacional de estudiantes pertenecientes a familias Chile Solidario.

La subvención pro retención escolar se cancela, una vez al año, a los sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados que tienen como estudiantes a niños y niñas de familias cubiertas por el Sistema de Protección Social Chile Solidario o del Subsistema Seguridades y Oportunidades. Entregando aportes a los estudiantes beneficiarios según las necesidades estipuladas en los lineamientos de la subvención.

Requisitos: cursar entre séptimo básico y cuarto año medio o que egresen de este último nivel y que pertenezcan al Programa Chile Solidario, de acuerdo con los resultados obtenidos en su Calificación Socioeconómica (RSH), determinados por el Ministerio de Desarrollo Social.

“Yo elijo mi PC”.

Es una iniciativa impulsada por el Gobierno de Chile, que busca aumentar los niveles de equidad, disminuir la brecha digital y favorecer a niños (as) en condición de vulnerabilidad.

Requisitos:

- Cursar Séptimo básico en un colegio subvencionado.
- Para la preselección, los alumnos deben encontrarse en el tramo del 40% Calificación Socioeconómica (CSE) según registro social de hogares a septiembre del año anterior.
- Haber cursado y aprobado cuarto año básico y quinto año básico con promedio mayor o igual a 5.9.

La selección definitiva de los estudiantes se realizará verificando que estos se encuentren matriculados en 7° básico el último año hábil del mes de marzo del año en curso, en establecimientos educacionales del sistema subvencionado.

Programa de Alimentación Escolar (PAE).

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, colaciones) a los estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educativos Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, en los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

Beneficiarios.

A través de la predicción de la condición de vulnerabilidad de cada estudiante, según modelo teórico y estado la Institución. El Sistema Nacional de Asignación con Equidad (SINAE) de JUNAEB, pretende establecer un ranking de estudiantes según su nivel de vulnerabilidad.

Según esta información JUNAEB agrupa en niveles de prioridad de atención a los estudiantes (1ra, 2da, 3ra y No Aplica). Este modelo permite a JUNAEB asignar alimentación hasta el máximo de su disponibilidad presupuestaria por nivel educacional anualmente.

Útiles escolares.

El Programa Útiles Escolares consiste en la entrega anual de un set de útiles escolares, diferenciado por niveles de Enseñanza Básica Primer Ciclo (set individual para 1° a 4° año básico), Enseñanza Básica Segundo Ciclo (set individual de 5° a 8° año básico), Enseñanza media (set individual de 1° a 4° año medio)

La asignación del beneficio se encuentra focalizada a establecimientos públicos y adheridos a gratuidad. Este programa no cuenta con un sistema de postulación, por lo que si el establecimiento es beneficiario tendrá automáticamente su set de útiles escolares.

Con este beneficio se busca contribuir a la permanencia en el sistema educacional en igualdad de condiciones, disminuyendo los gastos por concepto de compra de útiles escolares del grupo familiar. Hace entrega de este set la Trabajadora Social del equipo de Convivencia Escolar a los estudiantes beneficiarios.

Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE).

La Tarjeta Nacional Estudiantil es un beneficio administrado por JUNAEB que acredita la calidad de estudiante regular de enseñanza Básica, Media o Superior y que hace efectiva la gratuidad o rebaja en el pago de la tarifa de los servicios de locomoción colectiva.

Servicios Médicos.

El Programa Servicios Médicos de JUNAEB pesquisa problemas de salud relacionados con rendimiento escolar y otorga atención completa a los escolares que presentan problemas visuales, auditivos y de columna, a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento

y control, realizados por profesionales especialistas del área médica. Los Coordinadores de Anexos gestionan los tiempos y espacio físico para el control de los estudiantes; además de solicitar el consentimiento de los Padres y Apoderados, a través de comunicación escrita.

Luego del pesquisaje de los estudiantes con posibles problemas de salud, identificando si efectivamente presentan problemas de disminución visual, auditiva o desviaciones de la columna. Serán derivados a médicos especialistas para su diagnóstico y tratamiento. El tratamiento consiste en la atención de la problemática encontrada, y al menos un control anual a cada beneficiario del programa que esté en tratamiento. Es importante que un adulto acompañe a los niños/as a los controles y tratamientos, y sea responsable de fomentar el buen uso y cuidado de los materiales entregados por JUNAEB. Estas atenciones se realizan entre marzo y diciembre de cada año.

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

¿Qué es?

Es una plataforma web www.sistAmadeadmisionescolar.cl en la cual podrás postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontrarás toda la información necesaria del proceso.

¿Quiénes postulan?

- Quien ingresa por primera vez a un establecimiento público o particular subvencionado.
- Quien quiere cambiarse de establecimiento.
- Quien quiere reingresar al sistema educativo.
- Quien se encuentra en un establecimiento que no tiene continuidad en el siguiente nivel.

¿Quiénes no postulan?

- Quien quiere continuar en su mismo establecimiento.
- Quien quiere ingresar a una escuela de educación especial o lenguaje.
- Quien quiere ingresar a un establecimiento que imparta educación de adultos.
- Quien quiere cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Quien ingresará a jardines Junji, Integra o escuelas de párvulos.

¿Cómo funciona?

- Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl, regístrate como apoderado e ingresa los datos del estudiante.
- Busca establecimientos, agrégalos a tu listado y ordénalos por preferencia.
- Envía tu postulación y descarga tu comprobante.

Vacantes disponibles: Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.

Sobredemanda: Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad.

Ordenamiento aleatorio/ algoritmo de asignación: El Ministerio de Educación utiliza un algoritmo de asignación para completar las vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

Criterios de prioridad:

- **Hermanos/as:** Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/ a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- **15% Estudiantes Prioritarios:** Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
- **Hijos de Funcionarios:** Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- **Exalumnos/as:** Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Publicación de resultados:

Los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Importante

Si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulaste, liberarás el cupo de tu actual establecimiento independiente de que aceptes o rechaces la asignación.

ACEPTAR Y ACTIVAR LISTAS DE ESPERA: Puedes aceptar el resultado, o también aceptar activando las listas de espera.

RESULTADOS PERIODO COMPLEMENTARIO: Si rechazas o no participaste del Periodo Principal de postulación existirá el periodo COMPLEMENTARIO en el que podrás postular a establecimientos que aún cuenten con vacantes.

MATRÍCULA: El proceso de matrícula es directo en el establecimiento donde fue admitido tu postulante. En caso de no matricularlo en el periodo correspondiente, liberarás el cupo.

¿No tienes RUN Nacional?

Si tú y tu hija o hijo no tienen RUN chileno, deben solicitar un Identificador Provisorio de Apoderados (IPA) e Identificador Provisorio Escolar (IPE) ingresando a: www.ayudamineduc.cl directamente en trámites en línea.

TITULO II

ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO METODISTA ROBERT JOHNSON.

De acuerdo a la normativa vigente, el apoderado deberá postular a los diversos establecimientos educacionales a través de plataforma online dependiente del Ministerio de Educación.

Requisitos de matrícula para estudiantes de Educación Parvularia.

Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá entregar los siguientes documentos del estudiante:

- Certificado de Nacimiento (original).

Requisitos de matrícula para estudiantes de Enseñanza Básica a 4° año medio.

Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá entregar los siguientes documentos del estudiante:

- Certificado de Nacimiento (original).
- Certificado de Estudios.
- Autorización de matrícula provisorio (para estudiantes extranjeros sin RUT).
- Comprobante descargado de la plataforma de Sistema de Admisión Escolar.

Todos aquellos estudiantes que habiendo sido retirados del establecimiento por incumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, no podrán ser matriculados nuevamente en el establecimiento, en ningún curso y/o anexo.

Información de Cupos de matrícula

El establecimiento informará a través del Encargado de Subvenciones de los cupos y vacantes por cursos con que cuenta el establecimiento; en los plazos y fechas dados por el MINEDUC. De producirse vacantes durante el año lectivo, el Coordinador de Anexo mantendrá una lista de espera de estudiantes inscritos para que puedan hacer uso de este

cupo de matrícula. En todo momento se velará por la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y derecho preferente de escoger de los padres

De los deberes.

El Contrato de Matrícula es el documento firmado por el apoderado y la Administración del colegio, respecto a la prestación de servicios educacionales.

Para la Comunidad Educativa, el Contrato de Matrícula significa un documento de conocimiento y aceptación de las disposiciones presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Este contrato de matrícula rige dentro de la “zona de resguardo” que compete al Establecimiento, abarcando las dependencias físicas y extendiéndose a lugares donde se desarrollen actividades organizadas por la Comunidad Educativa.

Estudiantes en práctica de Enseñanza Media.

Con el objeto de dar cumplimiento al Reglamento de Práctica vigente, los estudiantes que egresan del Cuarto Año de Enseñanza Media, deberán tener la condición de estudiantes regulares, para lo cual deberán ser matriculados en el Colegio.

Durante todo el proceso los estudiantes en práctica se rigen por el RICE y la normativa de prácticas profesionales. (Ver anexo).

TÍTULO III

DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES A CLASES PRESENCIALES REGULARES EN EL ESTABLECIMIENTO.

Jornada y horario de clases.

El Colegio Metodista Robert Johnson se encuentra inserto en el sistema de Jornada Escolar Completa. El ingreso y salida de los y las estudiantes será establecidos por Dirección de establecimiento y debidamente informado por los canales de comunicación con que cuenta el colegio.

Modalidad de clases lectivas.

Ante situaciones producidas por circunstancias de orden político-social o sanitario que pudiesen afectar al país o a la región, el establecimiento educativo atenderá las instrucciones u oficios emanados de la autoridad educativa competente respecto al cambio de modalidad de clases o suspensión de actividades presenciales. Las decisiones tomadas por el establecimiento se comunicaran de manera formal a los integrantes de la comunidad educativa, a través de los medios de comunicación oficial con que cuenta el establecimiento.

Puntualidad.

Los estudiantes que se presenten atrasados(as) al colegio, ingresarán de forma inmediata a su respectiva aula, con autorización previa del Coordinador del anexo o Asistente de Educación designado para esta función. El establecimiento contará con un servicio de control digital de la puntualidad de los estudiantes, teniendo cada estudiante un sensor en su mochila que permitirá registrar su hora de ingreso al establecimiento.

El sistema de registro digital permitirá contar con reportes diarios de la puntualidad del estudiante, manteniendo informado a los docentes y apoderados de la puntualidad del estudiante, aplicando medidas formativas a los estudiantes que son impuntuales en su horario de ingreso al establecimiento (8:00 a.m.)

Como estrategia institucional y con la finalidad de disminuir la tasa de atrasos y fomentar en el estudiante un sentido de responsabilidad y hábitos profesionales, es que se llevará a cabo la medida reparatoria de carácter pedagógico, consistente en: los estudiantes que presenten atrasos reiterados, deberán, posterior a su horario de clase quedarse en el establecimiento educacional, recuperando horas fuera de la jornada escolar; realizando talleres formativos. Sin desmedro de lo anterior, el establecimiento queda en libertad de acción para implementar otras estrategias que fomenten la puntualidad de los estudiantes.

Asistencia.

Los estudiantes deberán cumplir el porcentaje mínimo de asistencia anual exigido por el Reglamento de Promoción y Evaluación vigente del Ministerio de Educación.

Para los estudiantes del Colegio Robert Johnson la asistencia es obligatoria, tanto para las clases regulares como para las actividades para-académicas programadas y a los actos que, en representación del establecimiento deban asistir. El no cumplimiento de estas normas, deberá ser justificado personalmente por el Apoderado en Inspectoría General.

Se aceptará justificativos escritos en casos especiales. En estos documentos, se consignará la fecha y hora en que el Apoderado concurrirá al colegio a firmar la ficha de registro de inasistencias y/o atrasos del estudiante, incluyendo RUT y teléfono de contacto. El no cumplimiento de este inciso quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.

Ningún estudiante podrá ausentarse del establecimiento durante la jornada de clases, a menos que cuente con la autorización del Coordinador de Anexo correspondiente.

En todo caso, el retiro temporal de estudiantes, quedará registrado en el libro de retiro temporal de estudiantes de la oficina de Inspectoría.

Toda inasistencia de los estudiantes al establecimiento, deberá ser justificada por el apoderado de forma personal y al momento de reintegrarse a clases.

Los estudiantes con problemas patológicos o en tratamiento, a quienes les signifique un peligro realizar actividad física, deberán presentar un certificado médico, el que deberá registrar: timbre, fecha y nombre del profesional; indicando, además, la duración del período de eximición. No se aceptará documentos enmendados.

Los apoderados, cuyos estudiantes presenten una asistencia igual o inferior al 75%, deberán elevar una carta de solicitud al Director del establecimiento para evaluar la promoción del estudiante. Este procedimiento se podrá realizar por única vez y será el Director el responsable de evaluar la promoción de curso del estudiante.

El sistema de registro digital permitirá contar con reportes diarios de la asistencia de los estudiantes, siendo informados los funcionarios del establecimiento, así como también los padres y apoderados.

El establecimiento aplicará medidas formativas como la recuperación de horas de clases, fuera de la jornada lectiva, fortaleciendo habilidades y competencias que promuevan la responsabilidad de los estudiantes.

Salidas a terreno.

Las actividades con desplazamientos de estudiantes y profesor, fuera del establecimiento educacional, deberán contar con:

- a. Autorización escrita de los Padres y Apoderados;
- b. Notificación en el registro de la asistencia del libro de clases;
- c. Un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen;
- d. Informar a lo menos con 15 días de anticipación a su ejecución, para tramitar autorización ante el Departamento Provincial de Educación. (Ver el Manual de Procedimientos del colegio).

Los estudiantes deben retirarse o ser retirados oportunamente del Colegio por su apoderado titular o suplente, a la hora establecida como término de la actividad pedagógica.

Presentación personal.

La presentación personal debe ser impecable:

Los varones deben utilizar el pelo corto, parejo, sin cortes extravagantes, con el propósito de resguardar la salud y presentación personal. No se permitirá el pelo largo y mechones teñidos en los varones, como tampoco cortes distintos a lo estipulado en el presente reglamento. En casos específicos referente al corte de pelo, el apoderado deberá presentar sus requerimientos ante la coordinación del anexo respectivo.

El pelo de las niñas puede ser de cualquier largo, pero siempre limpio, tomado y con la cara despejada. No se permitirá el pelo teñido ni cortes de fantasía.

Tanto en damas como varones queda prohibido el uso de piercing en su rostro o tatuajes visibles.

El varón debe ingresar al establecimiento debidamente afeitado; el no cumplimiento de esta norma, será sancionado con una observación en su hoja de vida en el libro de clases digital.

Se prohíbe todo uso de maquillaje en las estudiantes del colegio, tanto en su rostro como uñas, sin excepción.

El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su pupilo (a) asiste al colegio debidamente presentado (a).

Con los estudiantes que no cumplan con lo establecido en el reglamento respecto a la presentación personal, en primera instancia se aplicarán acciones preventivas y medidas remediales hasta el logro del cumplimiento.

La reiteración de esta falta conllevará a la aplicación gradual del Reglamento de Convivencia Escolar.

UNIFORME ESCOLAR

- a. Buzo del colegio, según diseño tradicional, sin alteraciones.
- b. Para damas también se permitirá el uso de calza de algodón tono azul marino.

- c. Zapatillas negras o blancas y cordones del mismo tono.
- d. Para los actos oficiales: polera azul de piqué.
- e. Para la clase de Educación Física: polera amarilla con cuello sin alteraciones.
- f. Estudiantes correctamente peinados, rostro despejado.
- g. Polar institucional para época de invierno.
- h. La especialidad de Electricidad utilizará el siguiente uniforme: Camisa con insignia de la especialidad, pantalón azul marino, zapato de seguridad, y polerón del establecimiento.
- i. La especialidad de Atención de enfermería utilizará el siguiente uniforme: vestimenta del área de la salud, zapatos blancos, polerón blanco.
- j. La especialidad de Atención de párvulos utilizará el siguiente uniforme: delantal y pantalón azul marino según diseño establecido, zapatos negros, polerón del establecimiento.
- k. La especialidad de Mecánica Automotriz utilizará el siguiente uniforme: Camisa con insignia de la especialidad, pantalón azul marino, zapato de seguridad, y polerón del establecimiento.
- l. Se permite el uso de gorro y bufanda azul marino fuera de la sala de clase, sólo en los meses de mayo a agosto.
- m. No está permitido el uso de jockey y gorros de marcas comerciales como complemento del uniforme por parte de los estudiantes.
- n. Para los estudiantes nuevos, que no puedan presentarse con uniforme completo, el apoderado podrá solicitar personalmente al Coordinador del Anexo correspondiente, una autorización por un plazo no superior a 30 días, contados desde el inicio de los estudios en el colegio, para adquirir su uniforme completo.
- o. Los profesores jefes de los cuartos años de Enseñanza Media, podrán proponer al Director del colegio, el uso de un polerón con diseño y colores sobrios, relativo a la especialidad.

Comunicación interna y externa.

- a. Los comunicados, citaciones, la difusión de actividades y documentos emanados del Colegio Metodista Robert Johnson, serán informados por la Dirección del Colegio a la Comunidad Escolar mediante, mensajes de texto, circulares y citaciones escritas. Asimismo, las informaciones más relevantes serán incorporadas y difundida a través de la página WEB y redes sociales oficiales del Colegio (www.cmrj.cl).
- b. Sistema de digital de información, por medio del uso de plataformas se podrá enviar de mensajes de textos a los padres y apoderados. Será obligación de los apoderados mantener actualizado su número telefónico. Dicho medio tecnológico entregará información respecto a la asistencia; puntualidad y gestión escolar.
- c. Las informaciones dirigidas específicamente a los funcionarios del Colegio, serán enviadas por la Dirección del establecimiento, a través de los Coordinadores de Anexo.

- d. El establecimiento cuenta a partir del año 2020 con libros digitales que permitirá llevar un registro en línea del desempeño escolar de los y las estudiantes.

Procesos eleccionarios.

- a. Los estudiantes que demuestren el perfil del estudiante del colegio Metodista Robert Johnson, en lo referido a buen rendimiento, disciplina y responsabilidad, tendrán derecho a ser elegidos para representar al estudiantado ante las autoridades del Colegio, en el Consejo Escolar, y en otras instancias educativas internas o de la comunidad en general.
- b. Los apoderados tendrán derecho a elegir y ser elegidos democráticamente, como integrantes de la directiva del Sub-centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.

Ceremonias de Licenciatura y Titulación.

El acto de graduación es una ceremonia académica organizada por el establecimiento que se desarrolla de forma anual para celebrar la finalización de estudios de enseñanza media, los y las estudiantes reciben su licencia de educación media, acompañados por su núcleo familiar. De igual forma la ceremonia de Titulación, busca entregar un reconocimiento a los y las estudiantes que han obtenido su título profesional, cumpliendo con todos los requisitos estipulados en su proceso de formación profesional.

Las ceremonias organizadas para estos fines buscan garantizar a los y las estudiantes un acto digno, no masificado y que les permita a su familia reconocer el esfuerzo académico y compromiso profesional de cada egresado (a).

Estas ceremonias serán organizadas por el establecimiento, quien determinará el lugar, hora, fecha, número de invitados según acuerdos estipulados por el equipo de gestión del colegio. De igual forma los y las estudiantes deberán cumplir con la presentación estipulada por el colegio, puesto que es una ceremonia formal.

Respecto a la participación de los y las estudiantes en estas ceremonias, tendrán derecho a ser parte de estas actividades los y las estudiantes que hayan cumplido los requisitos de promoción estipulados por el reglamento de evaluación.

Los y las estudiantes que se hayan visto involucrados durante el año lectivo en faltas gravísimas estipuladas en el reglamento interno de convivencia escolar quedaran marginados de estas ceremonias. Sin embargo, tendrán el derecho de apelar de forma escrita a la resolución ante la Dirección del establecimiento, teniendo 15 días hábiles para realizar este trámite una vez comunicada la medida.

Los apoderados que presenten faltas a sus deberes y normas contenidas en el presente reglamento durante el año lectivo no podrán participar en las ceremonias de Graduación y Titulación de sus pupilos; teniendo la oportunidad de apelar a la resolución ante Dirección del establecimiento, teniendo 15 días hábiles desde comunicada la medida.

TÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES.

Se pretende que los derechos y deberes, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio Metodista Robert Johnson en su Proyecto Educativo Institucional.

Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una Sana Convivencia Escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Así, los miembros de nuestra Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Derechos y deberes de los estudiantes.

Derechos de los Estudiantes.

De Respeto y Cuidado Integral del Estudiante.

- a. Derecho a ser considerados y tratados como personas en igualdad de condiciones, no importando su raza, género, condición socio-económica, religión ni posición política; recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores, directivos, apoderados y demás funcionarios de la Comunidad Educativa.
- b. Derecho a trabajar en un ambiente ordenado, sano, limpio, cordial, profesional y seguro para realizar sus trabajos escolares; donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- c. Derecho a usar, en horarios establecidos, CRA, laboratorios y otras dependencias que contribuyan a su mejor formación académica.
- d. Derecho a ser atendidos(as) cuando lo requieran, por profesores y profesionales de apoyo y directivos con los que cuenta el Colegio, en los espacios y horarios establecidos para ello.
- e. Derecho a hacer buen uso de sus recreos y colación.
- f. Derecho a ser llamados por su nombre.

- g. Derecho a ser auxiliados y además derivados a atención primaria de salud cuando corresponda, informando en forma inmediata a sus Padres y/o Apoderados.
- h. Derecho a conocer y actuar de acuerdo a las disposiciones de prevención y Seguridad Escolar.
- i. Derecho a ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio.
- j. Derecho a recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
- k. Derecho a recibir información sobre redes de apoyo internos y externos en la prevención de conductas de riesgo.
- l. Derecho a ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas, logradas en su desempeño escolar.
- m. Derecho a apelación frente a sanciones y/o resoluciones que le presente disonancia y/o desacuerdo.
- n. Derecho a conocer las disposiciones y normativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio. Existirán instancias de reflexión de algunos artículos de este reglamento, durante consejos de curso, actos internos, actividades extra programáticas, convivencias, salidas a terreno, etc., que se realizarán durante el año para reforzar la importancia de éstos en la Convivencia Escolar y, por ende, en el logro de los aprendizajes.

Información al Estudiante.

- a. Derecho a ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar (PEI, Reglamento de Convivencia, Programas de Estudio, Promoción Escolar, Normas de Seguridad, etc.)
- b. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas.
- c. Derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Metodista Robert Johnson.
- d. Derecho a ser informados(as) oportunamente, de las observaciones positivas o negativas, en el momento que se registren en su hoja de vida.

Educación del Estudiante.

- a. Derecho a recibir una educación integral, de calidad y excelencia que favorezca su desarrollo personal, profesional, moral y social.
- b. Derecho a recibir una educación pertinente a su realidad y entorno próximo.
- c. Derecho a conocer los objetivos de aprendizaje que está incorporando.
- d. Derecho al cumplimiento cabal de sus horarios de clases.

Evaluaciones del Estudiante.

- a. Revisar sus pruebas una vez corregidas, conocer la pauta de evaluación, escala de calificaciones y notas obtenidas dentro de los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación.
- b. Exponer su opinión, puntos de vista y refutar sin perder el marco del respeto mutuo.

Libertad y Participación de los Estudiantes.

- a. Derecho a manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten, dentro de los cánones de respeto y educación.
- b. Derecho a participar en igualdad de condiciones frente a sus compañeros. Tener la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el colegio.
- c. Derecho a elegir y ser electos como representantes del Centro de Alumnos (CEAL) y como miembro de las Directivas internas de curso.
- d. Derecho a utilizar los recursos de infraestructura que dispone el Establecimiento Educacional, en momentos oportunos.
- e. Derecho a postular como Abanderados y Escoltas del Pabellón Patrio y de los estandartes del Colegio Metodista Robert Johnson y de la Iglesia Metodista de Chile.
- f. Derecho a participar en talleres de mediación de conflictos, de prevención de consumo de drogas y alcohol, sexualidad responsable, y otros que ayuden a la formación integral y autocuidado del estudiante.
- g. Derecho a optar a ser monitor de talleres; para lo cual, los estudiantes que postulen deben cumplir con buen rendimiento, conducta apropiada y normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Necesidades Educativas de los Estudiantes.

- a. Derecho a participar del proceso enseñanza-aprendizaje en conformidad a la Ley de Integración N°20.201 del 2007, sobre estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes y transitorias.
- b. Derecho a ser evaluado diferencialmente de acuerdo al Decreto 911 inciso 2, cuando sea pertinente; y recibir apoyo pedagógico y psicopedagógico adecuado, cuando no ha logrado los aprendizajes correspondientes.
- c. Derecho a recibir adaptaciones curriculares necesarias, coherentes al diagnóstico otorgado por un profesional del área.
- d. Derecho a ser respetados en sus ritmos de aprendizaje y considerados individualmente en sus diferentes habilidades y destrezas, con el fin de que puedan potenciarlas de acuerdo a sus capacidades.
- e. En el caso de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEE), éstos serán atendidos por el profesor y equipo multidisciplinario del colegio.

Embarazo, Maternidad y Paternidad del Estudiante.

- a. Derecho de matrícula y de continuidad de estudios para las estudiantes embarazadas de acuerdo a la Ley N° 19.688 que señala que “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel”.
- b. Derecho a recibir apoyo académico al presentarse situación de embarazo y maternidad, a través del Coordinador Académico y Profesor jefe correspondiente a su curso.
- c. Derecho a conocer el sistema de adaptación curricular para su condición de maternidad.

- d. Derecho a solicitar permiso para participar en actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo.
- e. Derecho a asistir a los servicios básicos, cuántas veces la estudiante lo requiera.
- f. Derecho a utilizar espacios libres de estrés y de riesgos de accidentes en los recreos.
- g. Derecho a decidir el horario de alimentación del niño, que consta de una hora, sin considerar tiempo de traslado.
- h. Derecho para padres y madres a participar de los procesos de enfermedad y cuidados específicos del niño/a menor de un año, previa justificación.
- i. Derecho a mantener un régimen de asistencia diferencial al 85% exigible, presentando justificativos de situaciones de parto, postparto, control del niño sano y enfermedades.

Deberes de los estudiantes.

Los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson deben velar siempre por dar un buen testimonio de vida; quien sorprenda a otro en un acto deshonesto o en procedimiento incorrecto y no denuncia el hecho, se hace partícipe de él, ya que con su silencio valida este acto que atenta o daña a su prójimo.

Respeto y Cuidado Integral del Estudiante.

- a. Los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson deberán mantener, tanto dentro del colegio como en toda actividad en que participen como estudiantes y/o vistan su uniforme, un comportamiento correcto, modales corteses, un lenguaje y vocabulario adecuado, acorde a las normas sociales y a la condición de estudiante de este Colegio. Sus conductas reflejarán en todo momento, buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás.
- b. Deberán respetar los bienes propios, de los integrantes de la comunidad y del colegio y reparará todo daño causado, aun cuando fuese involuntario.
- c. Deberán conocer y cumplir las Normas de Convivencia establecidas en el Colegio; no estar involucrado en acciones de hostigamiento físico, verbal, psicológico o virtual, generadoras de violencia, “dentro de la zona de resguardo del Establecimiento”
- d. Debe mantener el orden y aseo de las salas y del colegio, pues contribuye al desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.
- e. Deberán disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todos sus deberes y compromisos escolares.
- f. Deberán evitar las expresiones tales como besos, caricias físicas y muestras efusivas de afecto en las relaciones de pololeo y similares, en su quehacer escolar, en actividades escolares y extra escolares que lo identifiquen como estudiante.
- g. Deberán evitar e incurrir en juegos bruscos, carreras exageradas y todos aquellos actos que atenten contra la integridad física propia, de sus compañeros, y otros integrantes de la Comunidad Escolar.
- h. Deberán abstenerse de fumar, portar, compartir, consumir, ingerir y traficar bebidas alcohólicas y/o drogas, con o sin uniforme escolar y/o en actividades en que represente a la institución.

Información al Estudiante.

Deber de informarse, conocer y respetar los instrumentos, documentos, manuales y normas que regulan el normal funcionamiento del establecimiento, tales como PEI, Reglamento de Convivencia Escolar, Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Seguridad, etc.

Educación del Estudiante.

- a. Deber de disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todas sus obligaciones y compromisos escolares.
- b. Permanecer en sus salas de clases, durante las actividades pedagógicas.
- c. Desalojar la sala de clases durante los recreos, horas de colación y ensayos de evacuación.
- d. Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo (teléfonos móviles, radios, dinero, PC, juegos portátiles u otros similares), ya que el Colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida.
- e. Si un estudiante necesitare comunicarse en forma urgente con su apoderado, estando en período de clases u otra actividad similar, el (la) docente a cargo de la actividad, le otorgará las facilidades para que concurra a la respectiva oficina de inspectoría para establecer la comunicación requerida. De esta manera, no existe ninguna justificación para que un estudiante tenga que hacer uso de su teléfono móvil dentro del establecimiento.
- f. Cumplir con horarios establecidos para las clases, evitando atrasos al inicio de la jornada, después de los recreos y entre horas.
- g. Cuidar diariamente su higiene y correcta presentación personal.

Evaluaciones del Estudiante

- a. Rendir todas las evaluaciones calendarizadas. Asimismo, no podrá negarse a exponer o disertar evaluaciones orales.
- b. En caso de presentación de Certificado Médico, se aplicará lo establecido en el art. 7 del Decreto 511/97, y art. 6 Decreto 112/1999 y art. 6 del Decreto 083/2001, establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Metodista Robert Johnson, re calendarizando sus evaluaciones, en hora y fecha al término de la jornada de clases.

Necesidades Educativas Especial del Estudiante.

Informar y entregar oportunamente en las Unidades Técnicas del establecimiento, el certificado que acredite las Necesidades Educativas Especiales del Estudiante, informando al profesor jefe.

Embarazo, Maternidad y Paternidad.

Informar y entregar oportunamente en el establecimiento, certificado que acredite el estado de embarazo, maternidad y/o paternidad.

Derechos y deberes de los Apoderados.

Derechos de los Apoderados.

- a. El Colegio, para el logro de los objetivos, necesita el apoyo y participación de sus Padres y Apoderados en la gestión educativa; por lo tanto, los Padres y Apoderados deberán considerar entre sus prioridades la educación de sus pupilos.
- b. Es obligación de la familia y del Colegio, enseñar a los niños y jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.
- c. Cumpliendo con la Ley de Protección Infantil y Juvenil, el Colegio denunciará a las autoridades competentes, toda acción que detecte que atenta contra la seguridad y/o buen trato de sus estudiantes, como también aquellas que sean consideradas delito en Ley Penal Juvenil.
- d. Todo Apoderado tendrá derecho a:
- e. Ser atendido por Directivos, profesores y Asistentes de la Educación, de acuerdo a los horarios establecidos para ello.
- f. Ser notificado por escrito o vía telefónica, cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc.
- g. Ser informado, a través de los medios oficiales de comunicación, sobre beneficios a los que el estudiante pudiese optar.
- h. Ser informado en caso que el estudiante sufra un accidente escolar, así como el procedimiento a seguir que establece el Seguro Escolar. En caso de que el apoderado opte por no utilizar el seguro escolar, deberá firmar el documento en donde se establece la desvinculación de dicho seguro.
- i. Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del Sub centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.
- j. Ser representado por el Presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Consejo Escolar.
- k. Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar del estudiante, conociendo sus evaluaciones, calificaciones y observaciones, registradas en la hoja de vida del estudiante, como también de los atrasos e inasistencias.
- l. Buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes sobre aspectos del proceso educativo del estudiante. El apoderado puede expresar por escrito a dirección del establecimiento o de manera verbal en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación; para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior. Por ello, es aconsejable que los Apoderados soliciten entrevistas, siguiendo el conducto regular de acuerdo a la naturaleza de la situación presentada (Académica – Disciplinaria- Convivencia):

1. Profesor Tutor o de Asignatura.
 2. Coordinador de Anexo.
 3. Coordinadores Académicos.
 4. Encargada de Convivencia Escolar.
 5. Orientador.
 6. Dirección.
- m. Participar formalmente en actos oficiales programados por el Colegio.
- n. Retirar la documentación del estudiante al término del año escolar.
- o. Apelar por escrito a la Dirección del Establecimiento, en un plazo de quince días, cuando una resolución adoptada haya afectado al estudiante con la cancelación de matrícula.
- p. Apelar por escrito a la Dirección del Establecimiento, en un plazo de cinco días, cuando una resolución adoptada haya afectado al estudiante con la expulsión.

Deberes de los Apoderados.

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y Apoderados en la Gestión Educativa. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

El Apoderado es la persona directamente responsable del estudiante ante el Establecimiento y como tal, debe:

- a. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, el que será socializado en diferentes instancias a través del año escolar.
- b. Enviar al estudiante a diario a clases, desayunado, puntualmente, cuidando su presentación e higiene personal y con los materiales requeridos para su mejor desempeño escolar.
- c. Respetar el inicio, desarrollo y término del horario de clases. Debe también abstenerse de solicitar ser atendido por los profesores durante la jornada escolar, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados. De la misma manera, deberá respetar los horarios de atención establecidos por los Directivos.
- d. Por precauciones que tienen que ver con la seguridad de los estudiantes y el cuidado de ingreso de personas ajenas al Colegio, los Padres y Apoderados deben retirar a sus hijos en forma puntual en los lugares asignados para ello.
- e. Informar y entregar en un máximo de 48 horas de emitidos, los certificados médicos.
- f. Asistir al establecimiento cada vez que sea requerida su presencia por situación especial o reunión mensual programada por los profesores o Directivos del Colegio.
- g. Mantener datos personales actualizados de teléfono, correo electrónico y domicilio.
- h. Participar, activamente en la formación integral del estudiante, en los aspectos académico, social, recreativo, conductual y valórico.
- i. Responsabilizarse por la buena salud, alimentación adecuada, y controles médicos de su pupilo(a).
- j. Justificar, personalmente, las inasistencias y atrasos del estudiante al día siguiente de incurrida la falta o en el primer día de su reintegro a clases.

- k. Responsabilizarse por daños, pérdidas o deterioros que, debidamente comprobados, hubiere causado su pupilo(a).
- l. Mostrar identidad con el Establecimiento, integrándose a alguna de las diversas actividades que ofrece el Colegio a sus Apoderados, para contribuir a la formación de los estudiantes y a su propia persona o familia.
- m. Abstenerse de retirar a su pupilo durante la jornada de clases, para así no interrumpir el proceso de aprendizaje. Toda atención o control médico debe realizarse, en lo posible, en horas contrarias a la jornada. En consecuencia, durante el tiempo de almuerzo de los estudiantes, no se atenderá público en las Inspectorías, dado que todo el personal de Inspectores está abocado a resguardar la seguridad en los patios.
- n. En caso de enfermedad o situación urgente ocurrida al estudiante, se le comunicará al Apoderado titular o suplente vía telefónica desde inspectoría, quien deberá asistir al establecimiento para proceder al retiro, si fuere necesario.
- o. Acatar y apoyar las medidas disciplinarias formativas que el Colegio aplique a su pupilo(a), para favorecer su crecimiento personal.
- p. Deberá cuidar su presentación personal en su asistencia al establecimiento.
- q. Mantener una actitud de respeto y comunicarse con un vocabulario correcto, evitando llegar a los gritos, insultos o descalificaciones, agresiones físicas hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa cada vez que concurra al Establecimiento, en beneficio de la armonía que debe existir entre el Colegio y la familia.
- r. Respetar los horarios establecidos de atención y los conductos regulares de comunicación.
- s. Apoyar la labor del Establecimiento, resguardando su prestigio. El descrédito de la institución o de miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público, o a través de los medios de comunicación, debidamente comprobados, será causal de solicitud de cambio inmediato de Apoderado. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.
- t. Prohibir y disuadir a su hijo y/o pupilo de organizar y participar en acciones y manifestaciones masivas que interrumpan el normal desarrollo de las clases y actividades curriculares, atentando contra el derecho a la educación de los estudiantes, coartando el trabajo de los profesores y Asistentes de la Educación a través de sitting, paros, huelgas y tomas.
- u. En caso de emergencias (sismos, incendios, etc.) el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones entregadas por el Colegio contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- v. En caso de reclamo, el apoderado deberán seguir el conducto regular establecido por el colegio.
- w. El apoderado no se encuentra autorizado a grabar conversaciones mantenidas con funcionarios del establecimiento.
- x. Sobre la participación de madres, padres y apoderados en grupos de WhatsApp, se establece: a) No es un medio oficial de comunicación del establecimiento; b) se remienda que de conformar uno de estos grupos, a fin de atender a una comunicación más expedita entre los apoderados, evitar realizar descalificaciones que puedan dañar el clima y convivencia entre sus integrantes; c) el establecimiento en caso de que la convivencia escolar se vea dañada por comportamientos expresados en dicho medio,

podrá tomar medidas establecidas en el presente reglamento; d) se solicita que sólo el apoderado titular participe en este grupo virtual.

El incumplimiento reiterado de los deberes como apoderados.

El incumplimiento reiterado de los deberes contenidos en el presente título, constituirá motivo de la pérdida de su condición de apoderado del Colegio; previa resolución del Consejo de Profesores y Dirección. Cabe mencionar que esta medida contemplará el resguardo del derecho de los padres a estar informados del desempeño escolar de sus pupilos. Toda medida podrá ser apelada ante Dirección en un plazo de 15 días.

Esta sanción implicará:

- a. No representar a su pupilo en reuniones y actividades desarrolladas en el colegio.
- b. Designar a un nuevo apoderado que asuma las responsabilidades y deberes contemplados en el presente reglamento.
- c. No podrá ingresar al interior del establecimiento (patios interiores y exteriores; salas de clases; oficinas, auditorios etc.)
- d. Podrá hacer el ingreso y retiro del estudiantes desde la portería del colegio.

Derechos y deberes de los docentes.

Derechos de los docentes:

El profesor facilitador, en el enfoque centrado en la persona, tiene por misión brindar a sus estudiantes las condiciones facilitadoras de aceptación positiva incondicional, empatía y congruencia, a través de una relación vincular comprometida, que le permita ser un referente y un modelo a seguir por sus estudiantes.

- a. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres, apoderados y estudiantes.
- b. A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
- c. A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la Comunidad Escolar, de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- d. A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. A perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento.
- f. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

- g. Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- h. Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
- i. Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
- j. Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de Sana Convivencia con sus colegas y estudiantes.

Deberes de los Docentes.

- a. Relacionarse con sus estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de sus estudiantes.
- c. Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje propuestas, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se dé en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no sólo sus logros.
- d. Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
- e. Elaborar normas o criterios de organización en conjunto con los estudiantes y profesores, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
- f. Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico.
- g. Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y Directivos.
- i. Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
- j. Promover en sus estudiantes experiencias de autoevaluación en su desempeño escolar, relacional y afectivo, con el fin de contribuir en forma paulatina y de acuerdo a la edad, al desarrollo de la autonomía moral de niños y jóvenes.
- k. Citar a los Padres y/ o Apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.
- l. Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) durante todo el proceso educativo, en sus evaluaciones diferenciadas, facilitándoles la participación en las diferentes fases de aprendizajes y modalidad de pruebas.
- m. Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas a terreno dentro y fuera de la región, con la debida antelación y ciñéndose al protocolo de actividades de salidas a terreno.
- n. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a sus estudiantes, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas no logradas.

- o. Mantener su cuaderno de planificaciones en el establecimiento y dejar material de apoyo, guías y pruebas ante eventuales licencias, permisos o ausencias.
- p. Informar oportunamente sus ausencias a los estamentos pertinentes a fin de evitar retrasos en las prácticas pedagógicas de los estudiantes.
- q. Ceñirse al lineamiento confesional de la Entidad Educativa.
- r. Llegar puntualmente al colegio, según horario establecido y tomar a la hora los cursos a su cargo.

Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- c. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes.
- d. A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- e. A participar de las instancias colegiadas de ésta.

Deberes de los Asistentes de la Educación.

- a. Llegar puntualmente al colegio y tomar puntualmente los cursos, (esto último con respecto a las Asistentes de Párvulos y monitoras). En caso de ausencia o atraso, deberá avisar oportunamente esta situación.
- b. Estar siempre disponibles para atender las preocupaciones de estudiantes, padres y colegas.
- c. Cumplir con la función para la cual fue contratado(a).
- d. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- f. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los estudiantes.
- g. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Proteger la seguridad, integridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes en el aula y fuera de ella.
- i. Apoyar el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre los estudiantes.
- j. Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la Comunidad Educativa.

TÍTULO V

CLIMA DE AULA

Con el objetivo que los estudiantes y comunidad educativa en su conjunto aprendan a convivir y alcancen buenos resultados, se promoverá a lo largo del año escolar actividades y prácticas educativas tendientes a la construcción de un clima escolar positivo, propicio para el aprendizaje y las buenas relaciones entre pares.

Un clima propicio se caracteriza por ser un ambiente donde:

- a. Prevalece una atmósfera de confianza, cohesión y respeto mutuo.
- b. Se percibe reconocimiento y valoración.
- c. Se transmiten altas expectativas y anima a las personas a esforzarse para cumplir los objetivos educativos.
- d. Existen espacios de participación, en que hay una buena disposición a aprender y a cooperar, y
- e. donde se promueve las habilidades de los estudiantes.

En dicho contexto se hace necesario regularizar acciones destinadas a favorecer la práctica pedagógica en los distintos momentos de la jornada escolar:

a. Ingreso al establecimiento.

De los docentes y funcionarios en general:

El docente y cualquier otro funcionario, al ingresar al establecimiento, deben registrar su huella digital según horario entregado al inicio del periodo escolar. El docente al ingresar a la sala de clases deberá llevar su material de trabajo (libro de clases, planificaciones y otros). En caso de que el docente esté ausente, serán los Inspectores y monitoras quienes deban suplir su lugar, realizando las acciones correspondientes al docente.

De los Asistentes de la Educación:

El Asistente de la educación al momento de ingresar al colegio, debe colaborar en breve al proceso de ingreso normal al establecimiento educacional y apoyar en las labores que el Coordinador de anexo le indique.

De los estudiantes:

Al ingresar al establecimiento educacional, deben mantener una conducta de orden, dirigirse a su sala de clases o mantenerse cercanos a ella y presentar un comportamiento ajustado a las normas de convivencia generales. En los estudiantes de enseñanza media en los niveles de Tercero y Cuarto año Técnico Profesional, deberán registrar su huella digital según las indicaciones dadas previamente.

b. Formación de los estudiantes.

De los docentes:

En los días normales/cotidianos/tradicionales el docente deberá formar a sus estudiantes fuera de la sala de clases, previo a ingresar. Esto lo realizará toda vez que el alumnado deba ingresar a su sala correspondiente. Harán ingreso las damas y posteriormente los varones.

Los días correspondientes a actos cívicos y devocionales, el docente debe formar a sus estudiantes en el patio central del establecimiento, procurando junto a la monitora de curso o nivel, mantener el orden y el silencio de los estudiantes mientras se lleva a cabo el acto. Posteriormente los estudiantes, formados de menor a mayor, pasaran en orden a su sala de clases.

c. Salida del establecimiento educacional.

De los Docentes: Se procurarán que los estudiantes se formen fuera de su sala de clases de manera ordenada para posteriormente trasladarse hasta el hall del establecimiento donde el docente hará entrega de sus estudiantes a los apoderados.

De los Asistentes de Educación: Luego de 15 minutos desde la salida de la sala de clases, será la monitora de curso o de nivel quien se hará responsable de los estudiantes que aún permanecen en el establecimiento, quedando libre de esta función una vez que haya sido retirado el último estudiante. En caso de que su horario laboral termine y aun permanezcan niños en el establecimiento, será el Inspector de nivel quien se encargará de supervisar al estudiante hasta que sea retirado por su apoderado, así mismo colaborarán en el mantenimiento del orden procurando resguardar la seguridad de los estudiantes.

Realización de Clases

Un clima escolar positivo, se caracteriza por la confianza, seguridad, sensación de apoyo y de buen trato que perciben tanto estudiantes como docentes. Por ello, es fundamental generar un ambiente positivo al interior de cada aula y grupo curso, potenciando los aprendizajes y rendimiento de todos los estudiantes

La realización de una clase, debe contemplar los siguientes elementos que garantice y promuevan un adecuado clima de aula, los cuales se detallan a continuación:

- a. **El Saludo:** Al inicio de cada clase, los docentes saludaran a sus estudiantes, ya que representa un momento y oportunidad de atraer su atención y así poder conectarse con sus estudiantes. Asimismo los alumnos también podrán saludarse entre ellos, de forma de potenciar la relación con sus pares y comunicación asertiva.
- b. **Lectura del Devocional:** El docente deberá realizar el devocional durante los primeros 15 minutos de la hora de clases, procurando generar una reflexión posterior acerca de la temática a tratar. El devocional se debe realizar todos los días como una práctica y una forma de fomentar los valores cristianos que el establecimiento quiere promover, sin excepción y procurando el razonamiento y

la interiorización de los contenidos por parte de los estudiantes. Los estudiantes también tendrán la posibilidad de leer de forma voluntaria el devocional y mantener en todo momento una actitud de respeto y atención hacia quien lo imparte.

- c. **Registro de Asistencia de Clases:** El docente que se encuentre en un curso al inicio del 2° bloque de clases, debe registrar la asistencia de los estudiantes, en la hoja de firmas por asignatura y en la de subvenciones. El registro deberá realizarse sin equivocaciones.
- d. **Inicio de la Clase:** Al iniciar la asignatura respectiva según la planificación, el docente debe tener escrito en su pizarra el objetivo de la clase y deberá solicitarle al estudiante que escriba el objetivo en su cuaderno a excepción de los primeros básicos a quien sólo se les hará esta petición a partir del segundo semestre. El objetivo de la clase se debe presentar en forma clara, destacando su importancia en el aprendizaje y explicitando claramente cómo será evaluado.
- e. **Desarrollo de la Clase:** El docente debe presentar los contenidos y habilidades a internalizar a sus estudiantes con apoyo de una metodología que promueva el interés por la asignatura y la participación del grupo curso. Los estudiantes que tengan dudas respecto a los contenidos deberán ser atendido, promoviendo instancias para expresar ideas y planteamientos respecto a los aprendizajes abordados. Toda tercera persona que ingrese a la sala o bien requiera algo en particular deberá ser atendida en la puerta, salvo situaciones específicas, con el fin de evitar interrupciones que afecten la atención y concentración del grupo curso.
- f. **Clima sala de clases:** El docente deberá cautelar que durante la clase los estudiantes respeten normas de cortesía y buenos modales (tales como: pedir las cosas por favor, solicitar permisos de manera adecuada, usar un vocabulario que excluya las groserías, etc.). Solicitará el no uso de celulares, audífonos, piercing, planchas de pelo, maquillaje, etc., dentro de su clase. Si un estudiante manifiesta una conducta disruptiva que el docente no pueda controlar, puede pedir al inspector de nivel que retire al estudiante. Si un docente requiere en forma urgente un directivo, debe solicitarle al inspector de su nivel que vaya por él. El docente no debe dejar sólo a los estudiantes durante sus horas de clase. (Salvo en casos especiales donde la coordinación académica o algún miembro del equipo directivo lo solicite lo solicite, incluye además alguna enfermedad por parte del docente que lo inhabilite para seguir desarrollando su clase). Durante toda la clase se debe impartir un clima motivador donde la participación, el dialogo y la disciplina sean los principales protagonistas.

En caso de que el profesor determine que un estudiante debe salir de la sala, el Inspector de nivel, deberá retirar al estudiante por unos minutos de la sala de clases (para que se calme), posteriormente lo reintegra a la clase y al término de ésta, le registra la anotación correspondiente en el libro de clases (en el caso de que el profesor no lo haya realizado previamente).

- g. **Cierre de Clase:** El profesor deberá realizar el cierre 15 minutos antes de finalizar la jornada, se pueden utilizar distintas estrategias metodológicas expresadas en su planificación. Los estudiantes guardaran sus útiles dentro de la parrilla y ordenaran su puesto. Se preocuparán de que la sala quede limpia y ordenada enfatizando que esta acción es una conducta de respeto hacia el profesor que viene a la clase posterior.

TÍTULO VI

DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE LAS TRANSGRESIONES O FALTAS A LA NORMA.

Se entiende por falta o infracción, todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión a los deberes y prohibiciones que establece el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Dada la orientación valórica que mantiene el Colegio Metodista Robert Johnson, se incorpora la figura de medidas reparatorias, con la finalidad de formar a los estudiantes en el hábito y práctica de una Sana Convivencia Escolar, puesto que junto con la consecuencia, es importante favorecer procesos reflexivos en los estudiantes acerca de la conciencia del daño que este tipo de comportamientos implica para ellos mismos y para la Sana Convivencia de toda nuestra comunidad. En este sentido los estudiantes deberán cumplir acciones que permitan reparar el daño. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Los estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento, serán sancionados conforme a éste, siempre que la infracción se haya efectuado:

- a. Dentro de los recintos del Colegio.
- b. Fuera del colegio en actividades oficiales.
- c. En lugares ajenos al Colegio, en que se haya programado alguna actividad académica o extra curricular de carácter permanente u ocasional.
- d. Fuera del establecimiento, en situaciones que involucre a estudiantes del colegio y que su actuar dañe la sana convivencia escolar.

FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES.

- a. Proferir insultos, garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofensivos de forma reiterada dirigidos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos.
- f. Exhibir, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, redes sociales, mensajes de

- texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos, cualquier conducta de maltrato escolar.
 - h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
 - i. Portar todo tipo de armas, instrumentos intimidatorios, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
 - j. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el colegio.
 - k. Portar, vender, comprar, distribuir y exhibir todo tipo de material pornográfico y/o contenido sexual.
 - l. Ingresar personas ajenas al establecimiento, actuando de forma premeditada y coludida con su amistad.

Asimismo, existirá una Prohibición de conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana Convivencia Escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como violencia escolar, abusos u otras, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual de medidas.

FALTAS GRAVES.

Se refiere a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bienestar común, así como acciones deshonestas que afecten la Convivencia Escolar, ejemplo: dañar el bien común, ofender a otro miembro de la comunidad, falsear o corregir calificaciones, etc. Son acciones que comprometen gravemente el desarrollo de la clase y de los aprendizajes, se consideran graves independiente de su frecuencia; es decir, basta de un solo hecho para ser considerado como grave.

Falta.	Protocolo abreviado.	Responsable.
Impuntualidad horaria (desde 10 atrasos).	Envío de reporte PAD al Apoderado.	Inspector
	Entrevista con el estudiante.	Inspector de nivel.
	Registro en la hoja de vida.	Inspector de nivel.
	Citación y entrevista al apoderado.	Inspector de nivel.

	Derivación a Profesor Jefe.	Inspector de nivel.
	Realización de compromiso pro conducta.	Profesor tutor/ Convivencia Escolar.
	Aplicación de Medida reparatoria, previamente acordada con el estudiante y apoderado, estableciendo plazos y fechas.	Convivencia Escolar/ Equipo Psicosocial.
	Recuperación de horas de clases perdidas por los atrasos	Coordinación Académica.
	Aplicación de condicionalidad en casi de incumplimiento reiterado de compromisos.	Coordinación de Anexo.
Descuido en la presentación personal de manera reiterada, derivados por asistentes de educación o docentes.	Entrevista con el estudiante.	Coordinación de Anexo
	Citación al apoderado.	Coordinación de Anexo
	Realización de compromiso estudiantes y apoderados. Establecer plazos para solucionar situación.	Coordinación de Anexo
	Aplicación de condicionalidad en casi de incumplimiento reiterado de compromisos.	Coordinación de Anexo
	Cancelación de contrato de matrícula.	Dirección.
Inasistencia a clases sin justificar (4 o más).	Entrevista con el estudiante	Profesor/a tutor.
	Envío de reporte PAD al Apoderado.	Inspector/a.
	Citación y entrevista al apoderado.	Inspector/Profesor tutor.
	Registro en la hoja de vida.	Inspector/Profesor tutor.
	Firma compromiso pro conducta.	Coordinación de anexo.
	Reiteración de la conducta e incumplimiento de compromisos Derivación a Convivencia Escolar.	Profesor tutor.

	Implementación de plan de intervención, previa derivación profesor jefe.	Convivencia Escolar
	Recuperación de horas clases perdidas por inasistencias.	Coordinación Académica.
Negarse de cualquier forma a cumplir instrucciones emanadas por funcionarios del establecimiento (Director, Coordinadores, Asistentes de la educación, Profesores, etc.)	Entrevista con el estudiante.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Registro en la hoja de vida.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Citación al apoderado e informe al profesor jefe	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Realización de compromiso pro conducta, firma estudiantes y apoderados.	Profesor tutor.
	Persiste conducta, Suspensión temporal.	Coordinación de anexo.
	Derivación de caso a equipo convivencia escolar.	Profesor(a) tutor.
	Aplicación plan de intervención.	Convivencia Escolar
	Persistencia de la conducta, Aplicación de condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Cancelación de contrato de matrícula.	Dirección.

Abandono de la Institución sin autorización.	Contacto telefónico y citación de apoderado.	Inspector/Coordinador de Anexo
	Entrevista con el estudiante una vez que se reincorpora.	Coordinación de Anexo.
	Registro en la hoja de vida.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión temporal.	Coordinación de Anexo.
	Realización de compromiso pro conducta.	Convivencia Escolar/Coordinador de Anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinador de Anexo.

Destrucción de infraestructura, mobiliario, útiles escolares, material educativo, etc. Ya sea perteneciente al establecimiento o algún miembro de la comunidad educativa.	Registro en la hoja de vida.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Entrevista con el estudiante y derivación a coordinación de anexo.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Entrevista con el apoderado.	Coordinación de Anexo
	Reposición del elemento dañado.	Coordinación de Anexo
	Aplicación de Medida Reparatoria.	Convivencia Escolar.
Negarse de manera individual o grupal a realizar evaluaciones establecidas, impidiendo el normal desarrollo de las clases (incluye no entregar evaluación, negar a rendir una evaluación, ocultarse para realizar evaluación, etc.)	Entrevista con el estudiante.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Registro en la hoja de vida, informando al profesor jefe.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Citación de apoderado.	Profesor/Coordinación Académica.
	Suspensión Temporal.	Coordinación de Anexo.
	Aplicación del reglamento de evaluación y promoción.	Coordinación Académica.

	Aplicación de condicionalidad.	Coordinador de Anexo.
Fraude en evaluaciones, plagios de trabajos, fraude a través de la utilización del internet, comportamientos deshonestos reiterados, hasta 3 recurrencias en trimestre.	Entrevista con el estudiante.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Registro en la hoja de vida.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Derivación a Profesor Jefe.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Derivación a Coordinación Académica.	Profesor tutor.
	Citación de apoderado y firma de compromiso del estudiantes y apoderado.	Coordinación Académica.
Exhibir y visualizar material pornográfico a través de cualquier medio durante la jornada escolar.	Registro libro de clase	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Entrevista con estudiante	Equipo Convivencia.

	Entrevista con apoderado	Coordinador de anexo.
	Plan de intervención.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal en caso de conducta reiterada.	Coordinador de anexo.
Realizar expresiones efusivas de connotación sexual, tales como: besos y caricias físicas durante el quehacer escolar en forma reiterada (por lo menos 2 registros).	Registro libro de clases	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Entrevista con estudiante	Equipo Convivencia.

	Entrevista con apoderado	Equipo Convivencia.
	Taller formativo.	Equipo Convivencia.
	Firma compromiso del estudiante y apoderado.	Equipo Convivencia.

Falta Gravísima

Se refiere a faltas gravísimas con un daño mayor a sí mismos, a otros y a la comunidad, las cuales atentan contra los valores básicos de la convivencia. Son conductas de violencia, insultos, intimidación, hostigamiento (bullying y ciber bullying) y que debido a sus características, tienen muy pocas posibilidades de ser reparadas e incluso pueden tener una connotación legal. Ejemplos: conductas violentas, robos, falsificación de documentos oficiales, tráfico de drogas, daños mayores a bienes de la comunidad. Su gravedad puede implicar, en algunos casos, la expulsión inmediata y cancelación del contrato de matrícula del estudiante.

Falta	Protocolo abreviado	Responsable
Impuntualidad horaria (desde 20 atrasos).	Se le informa al apoderado de la no renovación de matrícula, si en el presente año fue promovido bajo Condicionalidad por atrasos.	Inspector de nivel/profesor tutor. Coordinador de anexo.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del Establecimiento. 15 días hábiles para apelar a la medida.	Apoderado y estudiante.
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Adulteración y falsificación de documentos oficiales tales como : Actas de notas, libros digital, certificados, documentos legales, evaluaciones, firmas o timbres del establecimiento, comunicaciones escolares, etc.	Entrevista estudiante. con el	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Registro en la hoja de vida.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Entrevista con el apoderado.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión temporal.	Coordinación de anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Firma de compromiso estudiante y apoderado.	Convivencia Escolar.
	Aplicación de plan de intervención con el estudiante y apoderado.	Convivencia Escolar.
	Plan de Trabajo con Capellanía	Departamento de Capellanía
	Cancelación de matrícula, en caso de conducta reiterada por una segunda vez.	Director
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento. 15 días hábiles para apelar a la medida.	Apoderado y estudiante.
Respuesta Apelación.	Dirección	

Abandono de la Institución sin la autorización, en forma reiterada. (2 veces)	Entrevista con el estudiante.	Coordinación de anexo
	Registro en la hoja de vida.	Coordinación de anexo
	Citación de apoderado.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión temporal.	Coordinación de Anexo.
	Cancelación de matrícula.	Director
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento. 15 días hábiles para apelar a la medida.	Apoderado, estudiante.
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Organizar y/o participar en acciones y manifestaciones masivas que interrumpan el	Entrevista individual/grupal.	Convivencia Escolar/Coordinación de Anexo.
---	-------------------------------	--

normal desarrollo de las clases y actividades curriculares, atentando contra el derecho a la educación de los estudiantes, coartando el trabajo de los profesores y Asistentes de la Educación a través de, paros, huelgas y tomas.	Registro observación libro digital.	Convivencia Escolar/Coordinador de Anexo.
	En caso de no desistir ante la falta se procederá a llamar a apoderado.	Convivencia Escolar/Coordinador de Anexo.
	Suspensión temporal.	Coordinador de Anexo.
	Compromiso pro conducta.	Coordinación de Anexo.
	Aplicación de condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Cambio de curso.	Coordinación de anexo.
	Ingreso al régimen de programa académico especial.	Dirección.
	Expulsión.	Director
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del Establecimiento.	Apoderado-estudiante.
Respuesta Apelación.	Dirección.	
Robo o hurto de bienes al interior del establecimiento o centros de práctica. (En caso de ser delito, ver Agresiones constitutivas de delitos).	Entrevista con estudiante y apoderado.	Coordinación de Anexo/Convivencia Escolar.
	Registro en la hoja de vida.	Funcionario que tome conocimiento del hecho.
	Suspensión temporal.	Coordinación de Anexo.
	Reposición del elemento robado.	Estudiante y apoderado.

Presentación del caso al Consejo de Disciplina.	Docentes y asistentes de educación.
Expulsión	Dirección
Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del Establecimiento.	Estudiante y Apoderado
Respuesta Apelación.	Dirección.

Porte de armas, con apariencia de ser reales, instrumentos, utensilios u objetos, cortantes, punzantes o contundentes, dentro y/o fuera del Establecimiento, vistiendo uniforme y llevando identificación del colegio. (En caso de ser delito ver "agresiones constitutivas de delitos".)	Denuncia a Entidad correspondiente	Dirección
	Entrevista con el estudiante.	Convivencia Escolar- Coordinación de anexo.
	Registro observación libro digital.	Profesor tutor/Convivencia Escolar.
	Entrevista con el Apoderado.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión por 5 días.	Coordinación de anexo.
	Aplicación de condicionalidad.	Coordinador de Anexo.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina.	Docentes y asistentes de educación.
	Expulsión.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en	Apoderado y estudiante.

Dirección.	
Respuesta Apelación.	Dirección.

Comportamiento desafiante, agresivo, grosero y ofensivo hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.	Entrevista con el estudiante.	Inspector/Profesor tutor.
	Registro en la hoja de vida.	Inspector/Profesor tutor.
	Derivación a Encargada de Convivencia Escolar.	Inspector/Profesor tutor.
	Citación de apoderado.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal.	Coordinación de anexo.
	Condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Plan de intervención.	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Docentes y asistentes de educación.
	Cancelación del Contrato de matrícula.	Dirección.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Estudiante y apoderado.
Respuesta Apelación.	Dirección.	

No permitir en forma reiterada el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje por interrupciones, indisciplina y/o incumplimiento de deberes escolares.	Entrevista con el estudiante.	Profesor de asignatura /Profesor tutor.
	Registro observación en libro digital.	Profesor de asignatura /Profesor tutor.
	Citación de apoderado.	Profesor de asignatura/Profesor tutor.
	Derivación a Encargada de Convivencia Escolar.	Profesor tutor.
	Suspensión temporal.	Coordinador de anexo.
	Compromiso pro conducta.	Convivencia Escolar.
	Aplicación de condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Desarrollo de plan de intervención.	Convivencia Escolar.
	Cambio de curso, en caso de conducta reiterada.	Coordinación de anexo.
	Cancelación del contrato de matrícula.	Dirección.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Portar y/o consumir bebidas alcohólica, drogas o sustancias ilícitas o lícitas (cigarros, medicamentos controlados)	Registro observación libro digital.	Profesor tutor.
	Entrevista con estudiante	Convivencia escolar

	Entrevista con apoderado	Convivencia escolar
	Suspensión temporal	Coordinación de anexo
	Condicionalidad	Coordinación de anexo
	Aplicación de plan de intervención.	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Docentes y asistentes de educación.
	Cancelación de matrícula	Director
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Agredir o ejercer cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica hacia algún integrante de la Comunidad Educativa, dentro y fuera del establecimiento.	Denuncia a Entidad correspondiente, si es constitutiva de delito.	Dirección
	Entrevista con el estudiante.	Convivencia Escolar.
	Registro observación libro digital.	Profesor tutor/Convivencia Escolar.
	Entrevista con el Apoderado.	Coordinación de Anexo.

	Suspensión por 5 días	Coordinación de Anexo.
	Aplicación de condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina.	Docentes y asistentes de educación.
	Expulsión.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección.	Estudiante y Apoderado.
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Incumplimiento de protocolo COVID 19.	Entrevista estudiante. Firma compromiso. Registro en hoja de observaciones libro de clases.	Docente-Asistente de Educación.
	Reiteración de la conducta Firma compromiso estudiante.	Coordinación de Anexo.
	Citación y entrevista Apoderado	Coordinación de Anexo.
	Firma de compromiso estudiante y apoderado.	Coordinación de Anexo.

	Persiste la conducta se deriva a equipo convivencia.	Profesor(a) tutor.
	Plan de intervención.	Equipo Convivencia.
	Persiste conducta, Aplicación de condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina.	Docentes.
	Cancelación de matrícula.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Ingresar a personas ajenas al establecimiento durante el horario de clases.	Entrevista con estudiante.	Coordinador/a de anexo.
	Citación apoderado.	Coordinador/a de anexo.
	Suspensión por 3 días.	Coordinador/a de anexo.
	Firma de Compromiso.	Coordinador/a de anexo.
	Condicionalidad.	Coordinador/a de anexo.
	Plan intervención.	Equipo Convivencia.

Faltas de los Padres y Apoderados.

Los padres, las familias, tutores y cuidadores son quienes más influyen en la formación de niños y jóvenes. Desde pequeños van adquiriendo formas de ser, sentir, conocer y actuar en función de la acción educadora que ejercen padres y adultos encargados. Esta experiencia impactará en la disposición y comportamiento del niño, niña y adolescentes en la escuela y su rendimiento académico.

Las madres, padres y/o apoderados, deberán mantener una conducta acorde con su rol en el cumplimiento de sus deberes. Por lo anterior se considerarán incumplimientos gravísimas a estas normativas, las conductas o actuaciones que se describen a continuación:

Falta	Protocolo Abreviado	Responsable
Presentarse al colegio en estado de ebriedad; bajo los efectos de estupefacientes y/o ingresar bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas en reuniones y actividades dentro del establecimiento.	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de la resolución al apoderado.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento. 15 días hábiles.	Apoderado
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Intervenir en materias de índole Técnico Pedagógico del colegio, sin que ello le haya sido previamente solicitado.	Entrevista apoderado.	Convivencia escolar/Coordinación de anexo.
	Recopilación de Antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución al apoderado.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito	Apoderado

	entregado en Dirección del establecimiento.	
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Agredir física, verbal, virtual o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Estudiantes, apoderados y funcionarios).	Constatación de lesiones (si procede) y denuncia entidad correspondiente.	Dirección.
	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados. Registro libro digital.	Convivencia Escolar.
	Presentación de caso Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución al apoderado.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta Apelación.	Dirección.

No asistir de manera sistemática a las entrevistas y/o reuniones de Apoderados previamente fijadas por el establecimiento.	Derivación del caso a convivencia escolar. Registro libro digital.	Profesor tutor.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.

	Denuncia por Vulneración de Derechos.	Director.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta Apelación.	Dirección.

No cumplir con la solicitud de derivación a profesional externo de su pupilo(a) y no presentar los documentos que lo acrediten.	Derivación del caso a convivencia escolar. Registro libro digital.	Profesor tutor.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Denuncia por Vulneración de Derechos.	Director.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta Apelación.	Dirección.

No respetar las normas del presente Reglamento.	Derivación del caso a convivencia escolar. Registro libro digital.	Profesor tutor.
---	---	-----------------

	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso Consejo de profesores. ante	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Grabar conversaciones y tomar imágenes de un miembro de la comunidad educativa durante el desarrollo de entrevistas, reuniones y actividades del establecimiento.	Denuncia.	Dirección.
	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso Consejo de profesores. ante	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la medida a través de documento escrito entregado en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta Apelación.	Dirección.

Incumplimiento de las resoluciones, acuerdo y normativa del establecimiento.	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.		Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.		Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.		Director.
	Mediación ante superintendencia de Educación.		Convivencia Escolar.
Incumplimiento de protocolo COVID 19.	Entrevista con apoderado.	Coordinación de anexo.	
	Recopilación de antecedentes,	Equipo Convivencia escolar.	
	Firma de compromiso.	Coordinación anexo.	
	Reiteración de la conducta. Suspensión por 5 días de su calidad de apoderado. Proceso de recopilación de antecedentes.	Coordinación de anexo. Equipo Convivencia escolar.	
	Consejo de convivencia para evaluar medida disciplinaria a apoderado.	Convivencia escolar.	
	Notificación de medida.	Dirección.	
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado.	
	Respuesta a apelación.	Dirección.	

DEL PROCESO DE DERIVACIÓN DE CASOS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Atención de estudiantes y derivación de casos a equipo de convivencia escolar.

Los profesores (as) tutor (as) deberán pesquisar situaciones de problemas ligados a la convivencia escolar al interior de su grupo curso. Asimismo convendrán en desarrollar estrategias y acciones destinadas a promover la sana convivencia escolar al interior de su grupo curso, realizando acciones de apoyo, informando a los padres y apoderados del desempeño escolar de sus pupilos. Esta acción será la primera instancia de atención que un estudiante recibirá frente a problemáticas que afecten el clima de aula y la convivencia escolar.

Ante situaciones de vulneración de derechos que pudiese afectar a un estudiante, los funcionarios deberán informar de manera inmediata al equipo de convivencia escolar para activar los protocolos establecidos en el presente reglamento de convivencia escolar.

Los profesores tutores podrán derivar casos de estudiantes que presenten situaciones reiteradas de problemáticas relativas a la convivencia escolar, para ello completarán el formato de derivación de casos (Anexos: Formato de derivación de casos). En dicho documento deberá evidenciar las acciones o estrategias implementadas previamente a la derivación, así como también compromisos mantenidos con él o la estudiante y apoderado.

Plan de intervención estudiantes derivados.

El equipo de convivencia escolar desarrollará un plan de intervención, posterior a la recepción del formulario de derivación entregado por profesor(a) tutor(a).

Este plan tiene por objetivo entregar apoyo y orientación a través de acciones que permitan a los estudiantes mejorar su comportamiento y promover la recuperación conductual. Contempla desarrollar acciones formativas que potencien habilidades y destrezas en los y las estudiantes derivadas, así como un acompañamiento psico-educativo.

Etapas del plan de intervención.

1. Entrevistas exploratorias al estudiante, apoderado y profesor tutor para recopilar información respecto a problemática que afecta al estudiante.
2. Identificación de la problemática que afecta al estudiante de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a. Problemas de comportamiento:
 - a. Conducta disruptiva en el aula (pararse continuamente, molestar a compañeros, distraerse continuamente).
 - b. Falta de concentración que dificulta la realización de sus deberes escolares.
 - c. Comportamiento agresivo hacia compañeros o funcionarios.
 - b. Problemas Emocionales:

- a. Baja autoestima.
- b. Depresión.
- c. Conductas autodestructivas.
- c. Problemas de aprendizaje:
 - a. Falta de hábitos y métodos de estudio.
 - b. Desmotivación escolar.
 - c. Falta de normas de comportamiento en clases.
 - d. Necesidades educativas especiales.
- d. Problemas del entorno familiar:
 - a. Violencia intrafamiliar.
 - b. Negligencia parental.
 - c. Entorno familiar de riesgo.

El equipo realizará las siguientes intervenciones de acuerdo a las necesidades que se evidencien:

- a. Entrevistas personalizadas al estudiante de acuerdo al perfil de riesgo y necesidades del estudiante.
- b. Visitas al aula para evidenciar el comportamiento y desempeño pedagógico del estudiante.
- c. Derivación a redes de apoyo externas de acuerdo a las necesidades detectadas en el estudiante.
- d. Entrevista y seguimiento al apoderado.
- e. Revisión de libros de clases, para indagar entorno al comportamiento y desempeño escolar del estudiante.
- f. Retroalimentación a profesores jefes a través de entrevistas.
- g. Taller a padres y apoderados de acuerdo a necesidades.
- h. Visitas al hogar.
- i. Reuniones con profesores jefes y de asignatura para informar de los avances del estudiante y recomendaciones para el trabajo docente.
- j. Derivaciones a equipo académico.
- k. Reuniones semanales con el equipo para informar del comportamiento y trabajo que se realizan con los estudiantes en observación.
- l. Alta del caso según evaluación del equipo de convivencia escolar.

De la Condicionalidad.

La condicionalidad de matrícula se aplicará:

Ante faltas graves y gravísima de conducta, en que los estudiantes han mantenido de manera reiterada una actitud y/o conducta negativa y reincidente de las normativas disciplinarias establecidas por el Colegio, comprobada por el registro de sanciones tales como observaciones negativas, entrevistas al apoderado, suspensión de clases, etc.

- a. La condicionalidad por conducta se aplicará cuando exista incumplimiento reiterado de la normativa del establecimiento

- b. La condicionalidad de matrícula se da sólo una vez, significando que es la única oportunidad del estudiante, para que su apoderado y profesor tutor lo ayuden a revertir las conductas inadecuadas o cuestionadas, teniendo como plazo máximo un año.
- c. La condicionalidad se evaluará en sesión del Consejo de profesores, a fin de evaluar el levantamiento de esta medida disciplinaria o estimar la no renovación del contrato de matrícula.
- d. Los estudiantes que tengan condicionalidad de matrícula por disciplina, estarán impedidos de participar en el Centro de Alumnos, Abanderados y representar al establecimiento.
- e. El Consejo de profesores podrá evaluar la participación de estudiantes Condicionales en otras actividades que desarrolle el establecimiento en función de antecedentes fundamentados.
- f. Los estudiantes Condicionales deberán participar de forma obligatoria en talleres desarrollados por el equipo de Convivencia Escolar con el fin de promover su cambio conductual. De negarse a participar se registrará la falta y se citará al apoderado de forma de comprometerlo a participar en los talleres.
- g. Las madres, padres y apoderados de los y las estudiantes condicionales deberán en casos así determinados por el establecimiento, participar en talleres de competencia parental e instancias formativas que vayan en apoyo de los aprendizajes de su pupilo. El negarse a cumplir esta indicación, vulneraría sus deberes como adulto responsable y no permitiría que su pupilo egrese de esta condición.

Solicitud de cambio de ambiente educativo.

En base a situaciones de faltas graves y gravísimas el Consejo de profesores podrá proponer cambio de curso, evaluando los antecedentes expuestos por área de convivencia escolar, atendiendo a una estrategia de mejora conductual. Asimismo a través de dicho espacio de análisis de cuestiones disciplinarias, el consejo de profesores también podrá proponer al Director del establecimiento, un cambio de ambiente educativo, donde un/a estudiante pueda optar a otro proyecto educativo presente en su comuna de residencia; atendiendo a dicha medida a evidencias sustentables respecto a su conducta y desempeño escolar.

Medida disciplinaria formativa.

- a. Se entenderá como falta todo acto u omisión que constituya una trasgresión al Reglamento de Convivencia Escolar.
- b. Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes; por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de si se trata de un estudiante de Educación Parvularia o de Enseñanza Media.

- c. La clasificación de las faltas considera factores atenuantes y agravantes, como por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., del estudiante que cometió la falta, los que son debidamente evaluados por el establecimiento.
- d. La medida formativa o reparatoria es compatible con la medida disciplinaria. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Medidas reparatoria.

Las medidas reparatorias tienen la característica de ser formativas en las faltas consideradas como graves o gravísimas están orientadas al ámbito social y pedagógico. Además de restituir el daño causado tienen el objetivo de fomentar y desarrollar habilidades mediante la adquisición de nuevos aprendizajes, su carácter formativo permite incorporar nuevas alternativas para la resolución de conflictos, resignificando la experiencia o falta cometida. Surgen a partir del diálogo, del acuerdo mutuo entre las partes, pero por sobre todo de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, puesto que de ser así su carácter no sería formador.

Siempre se utilizará el diálogo como proceso formativo y restitutivo de la afiliación e interacción entre las partes involucradas, siendo además la primera fase en las faltas graves y gravísimas.

Se sugiere que entre las medidas reparatorias, se pueda desarrollar:

- a. Ofrecer disculpas públicas y privadas a estudiante o adulto integrante de la comunidad educativa que se vio afectado/a.
- b. Participación como oyente y relator en charlas dirigidas a estudiantes, con temáticas referentes a la convivencia escolar.
- c. Preparación de show u obras de teatros sobre temáticas relativas a la convivencia para ser presentada en el establecimiento.

En caso que el apoderado y el estudiante se nieguen a una medida reparatoria, deberá quedar registrado en el libro de entrevistas dejando constancia que ya tuvo su oportunidad y la desaprovechó.

Mediación.

El establecimiento dispondrá de instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la Comunidad Educativa y especialistas.

Definición de mediación:

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser alumnos, apoderados y funcionarios. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolos por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos. La mediación requiere la voluntad de las partes en conflicto a fin de generar un proceso de negociación y conciliación.

Proceso de Investigación.

Una vez que el Colegio toma conocimiento de una falta grave y gravísima, se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena Convivencia Escolar, y especialmente en los casos de maltrato, una serie de medidas que se agrupan en las siguientes formas:

Recopilación de información.

En esta etapa el principal objetivo es recabar los antecedentes necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso o maltrato escolar. La investigación se extenderá de acuerdo a cada situación en particular, pero un informe preliminar deberá entregarse a la Dirección del Colegio en un plazo máximo de diez días hábiles. Los responsables de esta etapa serán: profesor jefe, orientador y Encargada de Convivencia Escolar, quienes deberán entrevistarse personalmente con los sujetos implicados, recopilar la información necesaria y comunicarla al Coordinador de Anexo para tomar las medidas pertinentes. Dentro de las medidas que pueden adoptar son las siguientes:

- a. Entrevista con el estudiante afectado;
- b. Entrevista con el estudiante acusado (diálogo personal pedagógico correctivo);
- c. Entrevista con los demás estudiantes implicados, directa o indirectamente (diálogo grupal reflexivo);
- d. Entrevista a los padres o apoderados titulares del estudiante afectado y del estudiante acusado, con el objeto de informar la situación y adoptar las medidas reparatorias;
- e. Informar al equipo docente con el objetivo de que el profesorado pueda manifestar si conoce alguna circunstancia relevante, relacionada con la situación de convivencia del curso o estudiante afectado y que colaboren con la implementación de las medidas.

Criterios de aplicación de sanciones:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

En cuanto a las sanciones y diferencias de sus aplicaciones según las edades de los estudiantes, los criterios son los siguientes:

Para niños de primer ciclo básico, se aplicarán las mismas medidas, estipuladas anteriormente, otorgándose mayor tolerancia y tiempo de espera, adecuado y consensuado entre el profesor jefe y apoderado para cambios de conducta del estudiante. Si esto no prosperará, luego de un tiempo de apoyo y seguimiento mancomunado entre hogar y colegio, se procederá a cambio de ambiente pedagógico, enviándolo a otro curso. Si aún así, no se modificara la conducta, el Consejo de **profesores** evaluará su permanencia en el establecimiento de acuerdo a la normativa vigente.

Para niños del segundo ciclo básico, se aplicarán las mismas medidas contempladas en el presente reglamento, promoviendo instancias en que el estudiante puede desarrollar habilidades que promuevan un cambio conductual. De lo contrario el estudiante será evaluado según la normativa que rige en el presente reglamento.

Para jóvenes de Enseñanza Media, se aplicarán todas las medidas especificadas anteriormente, promoviendo la sana Convivencia Escolar, el ejercicio de deberes y derechos y la toma de decisiones.

- a. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - o La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - o El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - o Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - o Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - o Haber agredido a un funcionario del establecimiento.
- c. La conducta anterior del responsable.
- d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

- e. La discapacidad o indefensión del afectado.

Criterio para salir de Condicionalidad:

Los estudiantes que se encuentren en condicionalidad, su permanencia será evaluada trimestralmente por el Consejo de Profesores, a fin de evidenciar un cambio conductual en su comportamiento que les permita salir de dicha condición. Para ello, equipo de convivencia escolar, profesores tutores y área académica compartirán información relevante que permita tomar una decisión informada respecto a los casos presentados en sesión del consejo de profesores.

Obligación de denuncia de delitos.

En el caso de amenazas, riñas, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, micro- tráfico y tráfico de drogas u otros hechos que impliquen delitos o ilícitos, el Colegio está obligado a efectuar la denuncia policial correspondiente en cualquiera de las siguientes instancias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o en los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Deber de informar.

- a. Los padres, madres, apoderados, deberán informar, quedando constancia escrita, sobre conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar, que constituyan acoso o maltrato sobre las cuales hayan tomado conocimiento, ante profesor/a jefe, respetando los conductos regulares del establecimiento.
- b. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- c. El Coordinador de Anexo y Encargada de convivencia deberán llevar un registro de cada caso o denuncia, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- d. Los funcionarios que tomen conocimiento de conductas contrarias a la sana convivencia deberán informar a Coordinador de anexo y encargada de convivencia quienes registraran por escrito a entrevista y activaran protocolos de actuación del colegio.

Deber de protección.

- a. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, recibirles sus pruebas y a la fundamentación de las decisiones.
- b. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- c. Si el afectado fuere un profesor u otro funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad, o la de otros.

Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus madre, padre o Apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. Los Padres y Apoderados deberán colaborar activamente en el proceso, tomando las medidas que se le soliciten para solucionar los conflictos de convivencia en que estén involucrados sus hijos o pupilos. **La negativa de los Padres o Apoderados a participar en el proceso de investigación, mediación, rehabilitación, reinserción o reparación de las faltas será constitutiva de falta grave, la que podrá ser sancionada conforme el presente Reglamento.**

TÍTULO VII RECONOCIMIENTO POR MÉRITO

Del proceso de reconocimiento por mérito.

Toda conducta destacada de un estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del colegio, y de toda la Comunidad Educativa.

Estas conductas, que merecen un reconocimiento positivo, son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta, y en cada día mejorar en su persona, y en su relación con la Comunidad Educativa.

Existirán instancias de reconocimiento institucional para las actitudes meritorias de los estudiantes como por ejemplo, asistencia y puntualidad, rendimiento destacado, mejor compañero, esfuerzo, exaltación valórica, testimonio de fe, Convivencia Escolar, participación destacada en actividades extra escolares. Estos reconocimientos se realizarán

en ceremonias como Actos Cívicos, Semana del Niño, Semana Valórica, Licenciaturas, Sermón de Graduación, Graduación, Titulación y otras que con este fin se programen.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

El contrato de matrícula tiene vigencia limitada de un año escolar, pudiendo renovarse para el año siguiente, habiéndose cumplido con las disposiciones establecidas, acordadas y firmadas por ambas partes. El colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado por incumplimiento de las normas establecidas, siempre respetando el derecho de los padres a conocer del desempeño escolar de sus hijos e hijas.

No se caducará la matrícula, ni se suspenderá a los estudiantes, durante el año escolar, por causales que se deriven exclusivamente de la situación socio-económica familiar o rendimiento académico.

No está permitido efectuar rifas, bingos ni otros juegos de azar en las dependencias o fuera de nuestro Establecimiento, con el patrocinio del Colegio.

La Dirección del Colegio ante una falta grave o gravísima de algún integrante de la comunidad escolar, podrá solicitar la presencia de Carabineros para cautelar la seguridad e integridad de la comunidad y dar cumplimiento a los protocolos de actuación expresados en el presente reglamento.

El apoderado y su pupilo se comprometen a respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar, desde el momento en que el apoderado firma el contrato de matrícula con este Colegio.

TÍTULO IX

REVISIÓN DEL REGLAMENTO

De la revisión del Manual.

La Dirección, el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar en un plazo no mayor de un año, revisarán y modificarán, si fuere necesario el presente Reglamento de Convivencia.

Cualquiera situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta, por la Dirección del Establecimiento.

TÍTULO X

APARTADO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

INTRODUCCIÓN.

Un ambiente disciplinado, constituido por el uso de normas y límites, permitirá a los estudiantes vivir en armonía con sus compañeros, ser felices con su compañía, y a la vez, permitirá a los adultos respetar y cuidar su integridad física, psicológica y emocional.

Es importante destacar que los menores recién ingresados tienen un tiempo de adaptación de a lo menos un mes.

Desde el punto de vista normativo, el presente apartado del Reglamento de Convivencia Escolar, regula las normas básicas de Sana Convivencia, aplicables a las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa del Anexo Educación Parvularia, bajo el entendido que el primer proceso de socialización, a nivel de los estudiantes preescolares, se obtiene de las relaciones interpersonales que el niño vive en el hogar y que servirán de base a las normativas vigentes en el establecimiento educacional.

Las normas contenidas en este Reglamento son evaluadas periódicamente, en cuanto a su funcionamiento y alcances. Las modificaciones que pudiesen afectarlo son informadas a toda la Comunidad Educativa.

Cabe señalar que este anexo del Reglamento de Convivencia Escolar, rige sólo para la Educación Parvularia en aspectos señalados a continuación.

APARTADO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Contrato de Matrícula es el documento firmado por el apoderado y la Administración del colegio, respecto a la prestación de servicios educacionales.

Para la Comunidad Educativa, el Contrato de Matrícula significa un documento de conocimiento y aceptación de las disposiciones presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Este contrato de matrícula rige dentro de la “zona de resguardo” que compete al Establecimiento, abarcando las dependencias físicas y extendiéndose a lugares donde se desarrollen actividades organizadas por la Comunidad Educativa.

Derechos de los Estudiantes.

De Respeto y Cuidado Integral del Estudiante.

- a. Derecho a ser considerados y tratados como personas en igualdad de condiciones, no importando su raza, género, condición socio-económica, religión ni posición política; recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores, directivos, apoderados y demás funcionarios de la Comunidad Educativa.
- b. Derecho a trabajar en un ambiente ordenado, sano, limpio, cordial, profesional y seguro para realizar sus trabajos escolares; donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- c. Derecho a usar las dependencias del establecimiento que contribuyan a su mejor formación académica.
- d. Derecho a ser atendidos(as) cuando lo requieran, por profesores y profesionales de apoyo y directivos con los que cuenta el Colegio, en los espacios y horarios establecidos para ello.
- e. Derecho a hacer buen uso de sus recreos y colación.
- f. Derecho a ser llamados por su nombre.
- g. Derecho a ser auxiliados y además derivados a atención primaria de salud cuando corresponda, informando en forma inmediata a sus Padres y/o Apoderados.
- h. Derecho a conocer y actuar de acuerdo a las disposiciones de prevención y Seguridad Escolar.
- i. Derecho a ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio.
- j. Derecho a Recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
- k. Derecho a recibir información sobre redes de apoyo internos y externos en la prevención de conductas de riesgo.
- l. Derecho a ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas, logradas en su desempeño escolar.
- m. Derecho a conocer las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio. Existirán instancias de reflexión de algunos artículos de este reglamento, durante consejos de curso, actos internos, actividades extra programáticas, convivencias, salidas a terreno, etc., que se realizarán durante el año para reforzar la importancia de éstos en la Convivencia Escolar y, por ende, en el logro de los aprendizajes.

Información al Estudiante.

- a. Derecho a ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar.
- b. Derecho al debido proceso frente a alguna transgresión a las normas de convivencia.

- c. Derecho a ser informados(as) oportunamente, de las observaciones positivas o negativas, en el momento que se registren en su hoja de vida.

Educación del Estudiante.

- a. Derecho a recibir una educación integral, de calidad y excelencia que favorezca su desarrollo personal, profesional, moral y social.
- b. Derecho a recibir una educación pertinente a su realidad y entorno próximo.
- c. Derecho a conocer los objetivos de aprendizaje que está incorporando.
- d. Derecho al cumplimiento cabal de sus horarios de clases.

Evaluaciones del Estudiante.

- a) Los niños y sus familia tendrán derecho a conocer los indicadores de desempeño escolar logrados en las distintas evaluaciones.

Libertad y Participación de los Estudiantes.

Derecho a participar en igualdad de condiciones frente a sus compañeros. Tener la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el colegio.

- a. Derecho a utilizar los recursos de infraestructura que dispone el Establecimiento Educativo, en momentos oportunos.
- b. Derecho a participar en talleres destinados a fortalecer sus aprendizajes y desarrollo personal.

Necesidades Educativas de los Estudiantes.

- a. Derecho a participar del proceso enseñanza-aprendizaje en conformidad a la Ley de Integración N° 20.201 del 2007, sobre estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes y transitorias.
- b. Derecho a ser evaluado diferencialmente de acuerdo al Decreto 911 inciso 2, cuando sea pertinente; y recibir apoyo pedagógico y psicopedagógico adecuado, cuando no ha logrado los aprendizajes correspondientes
- c. Derecho a recibir adaptaciones curriculares necesarias, coherentes al diagnóstico otorgado por un profesional del área.
- d. Derecho a ser respetados en sus ritmos de aprendizaje y considerados individualmente en sus diferentes habilidades y destrezas, con el fin de que puedan potenciarlas de acuerdo a sus capacidades.
- e. En el caso de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEE), éstos serán atendidos por equipo profesional multidisciplinario del colegio.

Deberes de los estudiantes.

Respeto y Cuidado Integral del Estudiante.

- a. Los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson deberán mantener conductas que reflejen en todo momento, buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás.
- b. Deberán respetar los bienes propios, de los integrantes de la comunidad y del colegio y reparará todo daño causado, aun cuando fuese involuntario.
- c. Deberán conocer y cumplir las Normas de Convivencia establecidas en el Colegio.
- d. Debe mantener el orden y aseo de las salas y del colegio, pues contribuye al desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.
- e. Deberán disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todos sus deberes y compromisos escolares.
- f. Deberán evitar e incurrir en juegos bruscos, carreras exageradas y todos aquellos actos que atenten contra la integridad física propia, de sus compañeros, y otros integrantes de la Comunidad Escolar.

Información al Estudiante.

Deber de informarse, conocer y respetar las normas que regulan el normal funcionamiento del establecimiento.

Educación del Estudiante.

- a. Deber de disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todas sus obligaciones y compromisos escolares.
- b. Permanecer en sus salas de clases, durante las actividades pedagógicas.
- c. Desalojar la sala de clases durante los recreos, horas de colación y ensayos de evacuación.
- d. Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo (teléfonos móviles, radios, dinero, PC, juegos portátiles u otros similares), ya que el Colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida.
- e. Cumplir con horarios establecidos para las clases.
- f. Cuidar diariamente su higiene y correcta presentación personal.

Evaluaciones del Estudiante

- a. Rendir todas las evaluaciones calendarizadas, evitando negarse a rendir evaluaciones.
- b. En caso de presentación de Certificado Médico, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Metodista Robert Johnson, re calendarizando sus evaluaciones, en hora y fecha al término de la jornada de clases.

Derechos y deberes de los Apoderados.

Derechos de los Apoderados.

El Colegio, para el logro de los objetivos, necesita el apoyo y participación de sus Padres y Apoderados en la gestión educativa; por lo tanto, los Padres y Apoderados deberán considerar entre sus prioridades la educación de sus pupilos.

Es obligación de la familia y del Colegio, enseñar a los niños sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

Cumpliendo con la Ley de Protección Infantil, el Colegio denunciará a las autoridades competentes, toda acción que detecte que atenta contra la seguridad y/o buen trato de los niños.

Todo Apoderado tendrá derecho a:

- a. Ser atendido y escuchado por Directivos y Educadora de acuerdo a los horarios establecidos para ello.
- b. Ser notificado por escrito o vía telefónica, cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc.
- c. Ser informado, a través de los medios oficiales de comunicación, sobre beneficios a los que el estudiante pudiese optar.
- d. Ser informado en caso que el estudiante sufra un accidente escolar, así como el procedimiento a seguir que establece el Seguro Escolar. En caso de que el apoderado opte por no utilizar el seguro escolar, deberá firmar el documento en donde se establece la desvinculación de dicho seguro.
- e. Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del Sub centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. Ser representado por el Presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Consejo Escolar.
- g. Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar del estudiante, conociendo sus evaluaciones, calificaciones y observaciones, registradas en la hoja de vida del estudiante, como también de los atrasos e inasistencias.
- h. Buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes sobre aspectos del proceso educativo del estudiante. El apoderado puede expresar por escrito (existe un buzón de sugerencias en las inspectorías) o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación; para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior. Por ello, es aconsejable que los Apoderados soliciten entrevistas, siguiendo el conducto regular de acuerdo a la naturaleza de la situación presentada (Educadora, Coordinación de Anexo; Coordinación Académica; Convivencia Escolar; Dirección)
- i. Participar formalmente en actos oficiales programados por el Colegio.
- j. Retirar la documentación del estudiante al término del año escolar.

Deberes de los Apoderados.

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y Apoderados en la Gestión Educativa. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

El Apoderado es la persona directamente responsable del estudiante ante el Establecimiento y como tal, debe:

- a. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, el que será socializado en diferentes instancias a través del año escolar.
- b. Enviar al estudiante a diario a clases, desayunado, puntualmente, cuidando su presentación e higiene personal y con los materiales requeridos para su mejor desempeño escolar.
- c. Respetar el inicio, desarrollo y término del horario de clases. Debe también abstenerse de solicitar ser atendido por Educadora durante la jornada escolar, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados. De la misma manera, deberá respetar los horarios de atención establecidos por los Directivos.
- d. Por precauciones que tienen que ver con la seguridad de los estudiantes y el cuidado de ingreso de personas ajenas al Colegio, los Padres y Apoderados deben retirar a sus hijos en forma puntual en los lugares asignados para ello.
- e. Informar y entregar en un máximo de 48 horas de emitidos, los certificados médicos.
- f. Asistir al establecimiento cada vez que sea requerida su presencia por situación especial o reunión mensual programada por los profesores o Directivos del Colegio.
- g. Mantener datos personales actualizados de teléfono, correo electrónico y domicilio.
- h. Participar, activamente en la formación integral del estudiante, en los aspectos académico, social, recreativo, conductual y valórico.
- i. Responsabilizarse por la buena salud, alimentación adecuada, y controles médicos de su pupilo(a).
- j. Justificar, personalmente, las inasistencias y atrasos del estudiante al día siguiente de incurrida la falta o en el primer día de su reintegro a clases.
- k. Responsabilizarse por daños, pérdidas o deterioros que, debidamente comprobados, hubiere causado su pupilo(a).
- l. Mostrar identidad con el Establecimiento, integrándose a alguna de las diversas actividades que ofrece el Colegio a sus Apoderados, para contribuir a la formación de los estudiantes y a su propia persona o familia.
- m. Abstenerse de retirar a su pupilo durante la jornada de clases, para así no interrumpir el proceso de aprendizaje. Toda atención o control médico debe realizarse, en lo posible, en horas contrarias a la jornada. En consecuencia, durante el tiempo de almuerzo de los estudiantes, no se atenderá público en las Inspectorías, dado que todo el personal de Inspectores está abocado a resguardar la seguridad en los patios.
- n. En caso de enfermedad o situación urgente ocurrida al estudiante, se le comunicará al Apoderado titular o suplente vía telefónica desde inspectoría, quien deberá asistir al establecimiento para proceder al retiro, si fuere necesario.
- o. Acatar y apoyar las medidas disciplinarias formativas que el Colegio aplique a su pupilo(a), para favorecer su crecimiento personal.
- p. Deberá cuidar su presentación personal en su asistencia al establecimiento.
- q. Mantener una actitud de respeto y comunicarse con un vocabulario correcto, evitando llegar a los gritos, insultos o descalificaciones, agresiones físicas hacia cualquier

miembro de la Comunidad Educativa cada vez que concurra al Establecimiento, en beneficio de la armonía que debe existir entre el Colegio y la familia.

- r. Respetar los horarios establecidos de atención y los conductos regulares de comunicación.
- s. Apoyar la labor del Establecimiento, resguardando su prestigio. El descrédito de la institución o de miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público, o a través de los medios de comunicación, debidamente comprobados, será causal de solicitud de cambio inmediato de Apoderado. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.
- t. En caso de emergencias (sismos, incendios, etc.) el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones entregadas por el Colegio contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- u. En caso de reclamo, el apoderado deberán seguir el conducto regular establecido por el colegio.
- v. Informar y entregar oportunamente en las Unidades Técnicas del establecimiento, el certificado que acredite las Necesidades Educativas Especiales del Estudiante, informando al profesor jefe.

El incumplimiento reiterado de los deberes contenidos en el presente apartado, constituirá motivo de un cambio inmediato de apoderado, resguardando sus derechos como padres respecto a la educación de sus hijos.

Derechos y deberes Docentes Derechos Docentes

- a. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres, apoderados y estudiantes.
- b. A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
- c. A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la Comunidad Escolar, de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- d. A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. A perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento.
- f. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- g. Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos
- h. Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
- i. Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.

- j. Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de Sana Convivencia con sus colegas y estudiantes.

Deberes Docentes

- a. Relacionarse con sus estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de sus estudiantes.
- c. Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje propuestas, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se dé en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no sólo sus logros.
- d. Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
- e. Elaborar normas o criterios de organización potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
- f. Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico.
- g. Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus apoderados, pares, coordinadores y Directivos.
- i. Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
- j. Promover en sus estudiantes experiencias de autoevaluación en su desempeño escolar, relacional y afectivo, con el fin de contribuir en forma paulatina y de acuerdo a la edad, al desarrollo de la autonomía moral de niños.
- k. Citar a los Padres y/ o Apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.
- l. Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) durante todo el proceso educativo, en sus evaluaciones diferenciadas, facilitándoles la participación en las diferentes fases de aprendizajes y modalidad de pruebas.
- m. Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas a terreno dentro y fuera de la región, con la debida antelación y ciñéndose al protocolo de actividades de salidas a terreno.
- n. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a sus apoderados, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles que reconozcan las habilidades o destrezas no logradas por sus pupilos.
- o. Mantener su cuaderno de planificaciones en el establecimiento y dejar material de apoyo, guías y pruebas ante eventuales licencias, permisos o ausencias.
- p. Informar oportunamente sus ausencias a los estamentos pertinentes a fin de evitar retrasos en las prácticas pedagógicas de los estudiantes.
- q. Ceñirse al lineamiento confesional de la Entidad Educativa.

- r. Llegar puntualmente al colegio, según horario establecido y tomar a la hora los cursos a su cargo.

Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- c. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes.
- d. A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- e. A participar de las instancias colegiadas de ésta.

Deberes de los Asistentes de la Educación.

- a. Llegar puntualmente al colegio y tomar puntualmente los cursos. En caso de ausencia o atraso, deberá avisar oportunamente esta situación.
- b. Estar siempre disponibles para atender las preocupaciones de estudiantes, padres y colegas.
- c. Cumplir con la función para la cual fue contratado(a).
- d. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- f. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los estudiantes.
- g. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Proteger la seguridad, integridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes en el aula y fuera de ella.
- i. Apoyar el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre los estudiantes.
- j. Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la Comunidad Educativa.

APARTADO II

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS: FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ANEXO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Tramos Curriculares

El anexo de Educación Parvularia está conformado por el Nivel de Transición I y Nivel Transición II.

Horarios de Funcionamiento

Los horarios establecidos en la jornada lectiva de párvulos, será establecida acorde a la normativa educacional vigente y será menester de madres, padres y apoderados informarse a través de los espacios y canales de comunicación con que cuenta el establecimiento.

La atención de apoderados se encuentra establecida de acuerdo a los tiempos informados a los Padres y apoderados, los cuales se organizan en:

- a. Atención de Educadora: Una vez a la semana, durante 1 hora se atiende y recibe a los apoderados. semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
- b. Atención de Coordinación de Anexo: tres veces a la semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
- c. Atención de Coordinación de Académica: tres veces a la semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
- d. Atención Equipo Convivencia escolar: dos veces a la semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
- e. Atención de Capellanía: dos veces a la semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
- f. Reunión Mensual de padres y Apoderados.

Responsable de registro de Matrícula.

El responsable del registro de matrícula es el Encargado de Subvenciones, quién velara por el correcto uso de la información en el libro de clases. Al inicio del año escolar se desarrollará una inducción a funcionarios respecto al uso y registro de la información el libro de clases.

Organigrama.

El equipo de Educación Parvularia se encuentra compuesto por:

- a. Coordinador de Anexo.
- b. Coordinador Académico.
- c. Encargada de Convivencia Escolar.
- d. Consejo de Profesores.
- e. Asistentes de educación.

Respecto a las funciones de cada uno de estos profesionales, ver manual funciones (Título XIX Anexos).

Mecanismo de comunicación con la Familia.

El establecimiento cuenta con los siguientes mecanismos de comunicación para promover la correcta difusión de la información y promoción de las actividades que el establecimiento desarrolla a los largo del año escolar.

- a. Página Web del colegio, donde se promocionan las actividades desarrolladas por el establecimiento, además de informar a la comunidad del Proyecto Educativo del colegio; Actividades Programadas; Acceso a Preguntas y consultas de padres y apoderados.
- b. Correo Institucional, el cual permite a los funcionarios y entidades externas mantener comunicación con los integrantes del establecimiento.
- c. Sistema Papinotas, permite enviar de mensajes de textos a los padres y apoderados. Será obligación de los apoderados mantener actualizado su número telefónico. Esta plataforma entregará información respecto a la asistencia; puntualidad y gestión escolar.

APARTADO III

REGULACIONES RESPECTO A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Asistencia

- a. La asistencia de los estudiantes es necesaria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme a la programación del Colegio. Por lo tanto, los Apoderados deben formar en sus hijos el hábito de no faltar a clases y abstenerse de solicitar permisos especiales de retiros anticipados o ausencias por razones que no justifican el perder días de clases.
- b. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el Apoderado ante la Educadora al día siguiente de la falta, de forma personal o telefónicamente, la cual será consignada en el cuaderno de registro de inspectoría del anexo.
- c. Las inasistencia a clases por dos o más días deben quedar justificadas de forma oportuna por escrito, con un certificado médico, e informada de forma verbal a la educadora, quien derivará al apoderado a inspectoría del anexo, para dejar registrado el justificativo.
- d. Aquellas inasistencias que superen los 7 días, el apoderado deberá justificarlas personalmente con la Coordinación del Anexo Educación Parvularia, quien entregará los antecedentes directamente a la Educadora, acerca de las razones y medidas adoptadas para la ausencia del estudiante, también dejándolas registradas en inspectoría del Anexo.
- e. Durante las horas de actividades, ningún estudiante podrá salir del Anexo de Educación Parvularia en forma imprevista y sin autorización, aunque vaya acompañado por su apoderado. El Anexo establece la posibilidad de retirar en forma extraordinaria a los estudiantes durante la jornada escolar por motivos justificados. El retiro debe ser informado a la Educadora y registrado en Inspectoría del anexo, donde se gestionará el retiro del estudiante, el que será

entregado exclusivamente al apoderado o persona autorizada por éste y registrado en la Ficha de Matrícula.

- f. La Coordinación del Anexo reconoce como apoderado a la madre y/o padre, cuando ellos lo han comunicado en forma expresa y ese hecho ha quedado consignado en la Ficha de Matrícula. Este hecho implica que tienen indistintamente la autorización para retirar al menor, en los horarios regulares de salida o en los retiros extraordinarios.
- g. El apoderado podrá delegar, en forma extraordinaria, la responsabilidad de retirar al estudiante en una tercera persona, debidamente autorizado en la “Ficha de Matrícula” y registrada en Inspectoría del Anexo.

Puntualidad

- a. Será obligación de madre, padres y apoderados cautelar la puntualidad del ingreso a la jornada de su pupilo/a; promoviendo la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación a la rutina escolar. El ingreso y salida de estudiantes, será informado por los medios y espacios oficiales de comunicación del colegio.
- b. El colegio contará con un sistema de sensor digital del ingreso de los estudiantes al establecimiento, permitiendo mejorar la entrega de información a funcionarios, padres y apoderados.
- c. Para el cumplimiento de los objetivos planteados, el colegio necesita que los estudiantes asistan a clases cumpliendo con la hora de llegada y retiro a sus casas. Esta norma depende absolutamente de los Padres y Apoderados; por lo tanto se requiere de todo su compromiso y colaboración.
- d. El ingreso a clases con posterioridad a la hora establecida, afecta al aprendizaje del estudiante tanto en lo pedagógico como en los aspectos emocionales y sociales.
- e. Nuestro objetivo en la asistencia y puntualidad, es desarrollar este hábito en el ingreso y salida de los estudiantes, como responsabilidad de los Padres y Apoderados.
- f. A la hora de llegada o de salida de los estudiantes, los Padres, Apoderados y/o responsables de su traslado, deberán, por seguridad, dejarlos y retirarlos en la puerta de sus salas de clases, no en la vereda, en la calle, en inspectoría o en la puerta del anexo. Esto evitará accidentes o situaciones de inseguridad que ponga en riesgo a los estudiantes. Asimismo, deberá velar por cumplir e implementar las medidas que el colegio desarrolle a fin de cautelar un adecuado ingreso y retiro de su pupilo.
- g. El transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los Apoderados, puesto que es un servicio particular. Se solicita a los Apoderados informar debidamente al establecimiento: nombre de la persona que cumpla este rol, teléfono de contacto y mantener comunicación directa para evitar confusiones o problemas de desencuentro.
- h. Los estudiantes que lleguen con más de 30 minutos de atraso o sean retirados a la hora de salida con atraso, deben ser justificados personalmente por su Apoderado

en Inspectoría; los atrasos serán registrados en forma acumulativa durante el Semestre, tomando medidas necesarias para el cumplimiento de esta responsabilidad. Los estudiantes que lleguen atrasados, deberán esperar en Inspectoría desde donde serán llevados a la sala por la Técnica en Párvulos del curso, a fin de no interrumpir el desarrollo de las actividades.

Modalidad de clases lectivas.

Ante situaciones producidas por circunstancias de orden político-social o sanitario que pudiesen afectar al país o a la región, el establecimiento educativo atenderá las instrucciones u oficios emanados de la autoridad educativa competente respecto al cambio de modalidad de clases o suspensión de actividades presenciales. Las decisiones tomadas por el establecimiento se comunicaran de manera formal a los integrantes de la comunidad educativa, a través de los medios de comunicación oficial con que cuenta el establecimiento.

APARTADO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

De acuerdo a la normativa vigente, el apoderado deberá postular a los diversos establecimientos educacionales a través de plataforma online dependiente del Ministerio de Educación.

Requisitos de matrícula para estudiantes de Educación Parvularia.

Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá entregar el Certificado de Nacimiento (original). La matrícula se hará efectiva en función de que el Apoderado asiste a concretar el proceso de matrícula en los tiempos y espacios que el establecimiento determine e informe a la comunidad educativa.

Información de Cupos de matrícula.

El establecimiento informará a través del Encargado de Subvenciones de los cupos y vacantes por cursos con que cuenta el establecimiento; en los plazos y fechas dados por el MINEDUC. De producirse vacantes durante el año lectivo, el Coordinador de Anexo mantendrá una lista de espera de estudiantes inscritos para que puedan hacer uso de este cupo de matrícula. En todo momento se velará por la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y derecho preferente de escoger de los padres

APARTADO V

REGULACIONES SOBRE LA ENTREGA DE BENEFICIOS

Sobre beneficios entregados a estudiantes

El establecimiento a través de la Trabajadora Social del equipo de Convivencia Escolar, estará a cargo de realizar las gestiones requeridas para acceder a los beneficios que entrega el Estado en relación a Becas y Asistencia Estatal. Será responsabilidad del apoderado informarse y cumplir los requisitos solicitados para su adjudicación. Respecto a los montos económicos y beneficios señalados en el presente reglamento estos podrán variar de acuerdo a decisiones gubernamentales.

Programa de Alimentación Escolar (PAE).

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, colaciones) a los estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, en los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

Requisitos.

Alumnos de familias que pertenecen al 60% más vulnerable o con mayor desventaja socioeconómica según registro social de hogares, que asisten a establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados del país (adscritos al PAE), en los niveles de educación pre-básica, básica y media.

Útiles escolares.

El Programa Útiles Escolares consiste en la entrega anual de un set de útiles escolares, diferenciado por niveles de Enseñanza Básica Primer Ciclo (set individual para 1° a 4° año básico), Enseñanza Básica Segundo Ciclo (set individual de 5° a 8° año básico), Enseñanza media (set individual de 1° a 4° año medio) .

La asignación del beneficio se encuentra focalizada a establecimientos públicos y adheridos a gratuidad. Este programa no cuenta con un sistema de postulación, por lo que si el establecimiento es beneficiario tendrá automáticamente su set de útiles escolares.

Con este beneficio se busca contribuir a la permanencia en el sistema educacional en igualdad de condiciones, disminuyendo los gastos por concepto de compra de útiles escolares del grupo familiar. Hace entrega de este set la Trabajadora Social del equipo de Convivencia Escolar a los estudiantes beneficiarios.

Servicios Médicos.

El Programa Servicios Médicos de JUNAEB pesquisa problemas de salud relacionados con rendimiento escolar y otorga atención completa a los escolares que presentan problemas visuales, auditivos y de columna, a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento

y control, realizados por profesionales especialistas del área médica. Los Coordinadores de Anexos gestionaran los tiempos y espacio físico para el control de los estudiantes; además de solicitar el consentimiento de los Padres y Apoderados, a través de comunicación escrita.

Luego del pesquisaje de los estudiantes con posibles problemas de salud, identificando si efectivamente presentan problemas de disminución visual, auditiva o desviaciones de la columna serán derivados a Médicos especialistas para su Diagnóstico y tratamiento. El tratamiento consiste en la atención de la problemática encontrada, y al menos un control anual a cada beneficiario del programa que esté en tratamiento. Es importante que el apoderado o adulto responsable acompañe a los niños/as a los controles y tratamientos, y sea responsable de fomentar el buen uso y cuidado de los materiales entregados por JUNAEB. Estas atenciones se realizarán entre marzo y diciembre de cada año.

APARTADO VI

REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Presentación personal.

La presentación personal debe ser impecable:

Los varones deben utilizar el pelo corto, parejo, sin cortes extravagantes, con el propósito de resguardar la salud y presentación personal; no se permitirá el pelo largo y teñidos en los estudiantes, como tampoco cortes distintos a lo estipulado en el presente reglamento. El pelo de las niñas puede ser de cualquier largo, pero siempre limpio, tomado y con la cara despejada. El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su pupilo (a) asiste al colegio debidamente presentado (a).

Uniforme Escolar.

- a. Buzo del colegio, según diseño tradicional, sin alteraciones.
- b. Zapatillas negras o blancas y cordones del mismo tono.
- c. Para los actos oficiales: polera azul de piqué.
- d. Para la clase de Educación Física: polera amarilla con cuello sin alteraciones.
- e. Niñas, cole amarillo o azul.

APARTADO VI

REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Presentación personal.

La presentación personal debe ser impecable:

Los varones deben utilizar el pelo corto, parejo, sin cortes extravagantes, con el propósito de resguardar la salud y presentación personal; no se permitirá el pelo largo y teñidos en

los estudiantes, como tampoco cortes distintos a lo estipulado en el presente reglamento. El pelo de las niñas puede ser de cualquier largo, pero siempre limpio, tomado y con la cara despejada. El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su pupilo (a) asiste al colegio debidamente presentado (a).

Uniforme Escolar.

- a. Buzo del colegio, según diseño tradicional, sin alteraciones.
- b. Zapatillas negras o blancas y cordones del mismo tono.
- c. Para los actos oficiales: polera azul de piqué.
- d. Para la clase de Educación Física: polera amarilla con cuello sin alteraciones.
- e. Niñas, cole amarillo o azul.

Con los estudiantes que no cumplan con lo establecido en el Reglamento respecto a la presentación personal, en primera instancia se aplicarán acciones preventivas y medidas remediales hasta el logro del cumplimiento.

Ropa de Cambio y Pañales

Al momento de realizarse la matrícula del estudiante, el apoderado deberá informar al colegio respecto a la existencia de alguna necesidad educativa o condición de salud que demande al estudiante el uso de pañales y realizar cambios de ropa producto de estos motivos u otros. Dicha información debe ser respaldada por el apoderado con un certificado médico de un profesional competente.

El cambio de ropa se realizará de forma independiente por el estudiante; en los baños del anexo; bajo la supervisión del técnico del nivel en que asiste. De tener dificultades para realizar este cambio de ropa; el apoderado deberá asistir al establecimiento para apoyar al estudiante hasta que sea capaz de hacerlo de forma autónoma. Respecto a una condición de salud que le impida al estudiante de forma permanente realizar esta acción; el Programa de Integración Escolar, desarrollará una estrategia para abordar esta situación con apoyo de su apoderado. Respecto al espacio físico donde se realizará los cambios de mudas o pañales, se destinará el baño del anexo, de forma que se cuente con la privacidad para realizar este procedimiento.

Seguridad

APARTADO VII

REGULACIONES RESPECTO AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Frente al protocolo de actuación frente a situaciones de accidente escolar, es importante señalar los siguientes conceptos:

- a. **Seguridad Escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto-cuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan participar de un ambiente seguro.
- b. **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
- c. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
- d. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.

Se debe tener presente que todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de seguridad (PISE) para ello remitirse al título XIX Protocolos de Actuación, donde se establece una planificación de seguridad y prevención al interior del establecimiento. Desde una mirada integral aborda también para la Educación Parvularia aspectos como: Educación Vial; Prevención de Accidentes al interior del establecimiento; Promoción de vida saludable; Adaptación al cambio climático y Comprensión de factores de riesgos para los párvulos.

El Plan Integral de Seguridad será revisado y actualizado por un Comité de Seguridad Escolar (Ver Anexos), el cual se reunirá de forma periódica para abordar de formar preventiva estrategias o acciones de respuesta frente a una emergencia o desarrollar actividades al interior del establecimiento que promuevan una cultura del autocuidado y prevención al interior de la comunidad educativa, dicha información se encuentra especificada en el Manual de Emergencia (Ver Anexos).

Accidentes Escolares

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

- a. El estudiante accidentado deberá ser auxiliado inmediatamente y remitirlo a inspectoría.
- b. Desde Inspectoría se llamará al apoderado y Educadora entregará los antecedentes requeridas en Inspectoría para completar el formulario de declaración de accidente escolar.
- c. El estudiante será traslado a Consultorio por Asistente de Educación designado por Coordinador de Anexo, recibiendo la atención médica requerida. El apoderado deberá dirigirse al Consultorio para acompañar a su pupilo.
- d. Educadora deberá realizar un informe de lo acaecido, para efectos de que se realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

Enfermedad de un Estudiante

Cuando un estudiante se sienta enfermo, la educadora remitirá al estudiante a Inspectoría, desde donde Inspector mantendrá comunicación vía telefónica con apoderado para que atienda a la necesidad de su pupilo. El colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, salvo casos autorizados médicamente y por escrito, por el Apoderado.

Ante cualquier emergencia es importante que el apoderado complete sus datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Higiene

El anexo de Educación Parvularia cuenta con personal de aseo, quienes de forma diaria realizan la limpieza de salas y patios, garantizando la adecuada higiene de sus instalaciones. Asimismo, mensualmente se realiza un control de plagas, contratando los servicios de una empresa fumigadora externa. Será responsabilidad del Coordinador de Anexo velar por informar respecto a necesidades o sugerencias relativas a mantener una adecuada higiene de este espacio educativo.

Los funcionarios del anexo, velaran en todo momento por promover los hábitos de higiene requeridos para evitar contagios y propagación de enfermedades, como:

- a. Lavados de manos.
- b. Informar al apoderado de estudiantes que presentes síntomas de posibles enfermedades contagiosas.

Los estudiantes serán reforzados en su rutina diaria respecto a su higiene y cuidado personal. En conformidad con ello; cada curso manejará un stock de útiles de aseo (Jabón, papel higiénico) que se utilizaran luego del uso de los sanitarios, para el lavado de manos; será responsabilidad del apoderado enviar cepillo dental y dentífrico; destinado al aseo bucal de los párvulos después de la colación y almuerzo.

Respecto a la alimentación, los estudiantes beneficiados por la JUNAEB recibirán el servicio de desayuno, almuerzo y colación; entregado en el comedor del establecimiento. En todo momento se promoverá una alimentación saludable, estando prohibido el ingreso y venta de productos de personas externas al establecimiento.

Salud

- a. Los niños menores de 6 años son altamente vulnerables a diversas enfermedades, por lo tanto:
- b. Todo estudiante que sufra de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud tanto de sí mismo como la de sus compañeros, deberá abstenerse de asistir al colegio durante el período que señale el médico tratante y podrá reincorporarse con el certificado médico de alta respectivo.

- c. Todo estudiante que sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas, deberá abstenerse de asistir al colegio durante el período crítico y/o de contagio, establecido por el médico tratante.
- d. Todo estudiante que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento, no podrá asistir al colegio hasta que se encuentre en condiciones de salud adecuada.
- e. Si la Educadora considera que el estudiante no está en óptimas condiciones de salud, se llamará al apoderado para que sea retirado del colegio, evitándose así un agravamiento de la enfermedad y posibles contagios a terceros.
- f. Es obligación del apoderado, comunicar en Inspectoría, las principales enfermedades crónicas que afectan al menor; como asimismo la prescripción de fármacos que esté consumiendo. En Inspectoría se llevará un registro de estos datos y serán puestos en conocimiento de la Educadora.
- g. En el caso que el/la menor esté sometido a condiciones máximas de stress por alteraciones situacionales de su ambiente familiar (separación de los padres, ambientes disfuncionales, maltrato, muerte de algún familiar, pérdidas de mascotas, etc.), es obligación del apoderado comunicar la situación a la Educadora, para prever la atención de conductas disfuncionales que pudieran aparecer en el menor y que interfieran con la normal Convivencia Escolar, quedando registrado en el Acta de entrevista.
- h. En el evento en que a un estudiante se requiera suministrarle medicados durante el periodo escolar, el apoderado deberá firmar una Autorización dirigida a la Dirección del Colegio, con la finalidad de que la Educadora de Párvulos y/o Técnica en Párvulos suministre el medicamento de acuerdo a las indicaciones entregadas por el médico. A pesar de esta situación, queda de manifiesto que la responsabilidad de esta acción es expresamente del apoderado del estudiante.
- i. Para mayor protección de los rayos solares, durante las actividades al aire libre, se sugiere enviar a los estudiantes con bloqueador o pantalla solar.

APARTADO VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones Técnico Pedagógicas

La gestión pedagógica del anexo de Educación Parvularia será liderada por un Coordinador Académico del nivel, quién desarrolla acompañamiento y supervisión al trabajo que desarrollan las educadoras de acuerdo a la planificación y plan estratégico del área pedagógica.

De forma semanal las Educadoras se reunirán con el objetivo de revisar la planificación y organización curricular; evaluar las estrategias y metodologías de aprendizaje; generar instancias de reflexión de la práctica docente.

El equipo educativo conformado por Educadoras tendrá en materia técnico-pedagógica un rol informativo, consultivo y propositivo.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de párvulos

El colegio planifica sus actividades curriculares de acuerdo a las horas de duración de cada jornada y al calendario escolar, emanados por el Ministerio de Educación. Cada jornada tiene variables permanentes y flexibles, asignadas en planificaciones a través de experiencias de aprendizajes y rutinas necesarias para lograr los avances en los estudiantes, las cuales son evaluadas diariamente, como parte esencial del proceso de Enseñanza y Aprendizaje.

Enseñanza Parvularia cuenta con cursos de Nivel Transición I y Nivel Transición II. Cada nivel se organiza atendiendo a la etapa de desarrollo de niños y niñas; generando rutinas que permitan la adaptación gradual a la dinámica escolar. En esta labor es fundamental la colaboración de la familia con el objetivo de promover una labor pedagógica conjunta.

La labor pedagógica se fundamenta en los siguientes principios:

- a. Bienestar de niños y niñas.
- b. Unidad y sentido de comunidad del nivel.
- c. Singularidad de cada niña y niño.
- d. Actividad, promover el aprendizaje constante.
- e. Juego, como factor esencial de aprendizaje de niñas y niños.
- f. Relación, establecer vínculos afectivos y regulación emocional de niños y niñas.
- g. Potenciación de las capacidades de niños y niñas.
- h. Significado, de esta etapa de desarrollo y aprendizaje de niños y niñas.

Salidas pedagógicas

Las actividades con desplazamientos de estudiantes y Educadora, fuera del establecimiento educacional, deberán contar con:

- a. Autorización escrita de los Padres y Apoderados;
- b. Notificación en el registro de la asistencia del libro de clases;
- c. Un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen;
- d. Informar a lo menos con 15 días de anticipación a su ejecución, para tramitar autorización ante el Departamento Provincial de Educación. (Ver el Manual de Procedimientos del colegio).

Tras su retorno al establecimiento los estudiantes deberán ser retirados oportunamente del Colegio por su apoderado titular o suplente, a la hora establecida según la planificación de la actividad.

Sera responsabilidad de la Educadora del nivel, elaborar una planificación respecto a los objetivos de aprendizaje que se busca lograr con esta actividad, atendiendo a la integralidad de los aprendizajes de niños y niñas.

Respecto a la seguridad e integridad de los estudiantes, estos serán acompañados por funcionarios de forma cautelar el debido cuidado y protección de niños y niñas. Asimismo se gestionará el transporte de los estudiantes en empresas que cumplan con todas las normas de seguridad y requerimientos establecidos por ley. Ante algún accidente se aplicará el protocolo frente a accidentes escolares (Ver Título XIX).

Prácticas y dinámica rutina escolar.

Proceso de ingreso y retiro del establecimiento.

ACCIÓN.	ACTIVIDADES
Ingreso al establecimiento.	<p>De los docentes y funcionarios en general:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las Educadoras de Párvulos y funcionarios en general, al ingresar al establecimiento, debe registrar su huella digital según horario entregado al inicio del año escolar.• Las Educadoras de Párvulos, al ingresar a la sala de clases, deberá llevar su material de trabajo (libro de clases, guías de aprendizaje, planificaciones y otros).
	<p>De los Asistentes de la Educación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los Asistentes de la Educación al momento de ingresar al colegio, debe colaborar en breve, al proceso de ingreso normal al establecimiento educacional y apoyar en las labores que el Coordinador de Anexo le indique. <p>De los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Al ingresar al establecimiento educacional deben mantener una conducta de orden junto a su apoderado, dirigiéndose a su sala de clases respectiva y no salir de ella sin permiso de la Educadora o Técnico en Párvulos, y en ésta debe presentar un comportamiento de acuerdo a las normas de convivencias generales.
Inspección de sala.	<p>De los Asistentes de la Educación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las Técnicos en Párvulos verificarán que las salas se encuentren en condiciones adecuadas para su funcionamiento (aseo, mobiliario, iluminación, ventilación, entre otras cosas). En caso de haber algún problema, las Técnicos en Párvulos informarán a inspección para solucionar a la brevedad la situación.
Formación de los estudiantes.	<p>En los días normales/cotidianos/ tradicionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las Educadoras y Técnicos en Párvulos recibirán a los estudiantes afectuosamente en la puerta de la sala de clases, con el fin de entregar información relevante y oportuna a los padres y/o apoderados. Si provienen de periodos constantes (recreo, alimentación, higiene) los estudiantes se formarán a la afuera de la sala de clases e ingresarán de a uno a ella. <p>En los actos cívicos y devocionales:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Las Educadoras de Párvulos debe formar a sus estudiantes en el patio central del anexo, procurando junto a las Técnicos en Párvulos del curso, mantener el orden y el silencio mientras se lleva a cabo el acto. Posteriormente los estudiantes formados de menor a mayor pasaran en orden a su sala de clases. Si es necesario las Educadoras de Párvulos podrá realizar un “llamado a la calma” antes de ingresar a la sala de clases.
Salida del establecimiento educacional.	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al finalizar la jornada las Educadoras de Párvulos deberá cerciorarse que todos los estudiantes estén sentados en sus puestos de trabajos junto a sus mochilas para que los padres y/o apoderados retiren a los estudiantes en cada una de las salas.
	<p>De los Asistentes de la Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luego de 15 minutos transcurridos del horario de salida de clases, serán las Técnicos en Párvulos quienes se harán responsables de los estudiantes que aún permanecen en el establecimiento, quedando libres de esta función una vez que haya sido retirado el último estudiante. Inspectoría colaborará en el mantenimiento del orden procurando resguardar la seguridad de los estudiantes.

PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CLASE.

ACCIÓN	ACTIVIDADES
Saludo.	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Educadora de Párvulos procurará que en el instante del saludo todos los estudiantes estén en silencio y sentados cada uno de ellos en sus puestos de trabajo, mostrando respeto y disposición a quien está saluda. Estará a cargo de esta etapa la Educadora de Párvulos que desarrollará los siguientes elementos: Saludo cantado, Devocional, Asistencia, Fecha, Tiempo, Cumpleaños, Estación, entre otras cosas. <p>De los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los estudiantes en este periodo deberán expresar sus ideas, sentimientos e inquietudes, generando una conversación grupal dirigida por la Educadora, promoviendo el intercambio de

	<p>experiencias con mucho respeto (levantando la mano, llamado a la calma, acción de escucha activa, entre otras).</p>
Lectura del Devocional.	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada Educadora de Párvulos debe realizar el devocional en el periodo de “Saludo” con una reflexión posterior acerca de la temática a tratar, el devocional correspondiente a los “Caminos de Fe”, se debe realizar todos los días, como una práctica y una forma de fomentar los valores que el establecimiento quiere promover, sin excepción y procurando el razonamiento y la interiorización de los contenidos por parte de los estudiantes. <p>De los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes generarán y mantendrán un ambiente de respeto, atención y escucha en el devocional y sobre todo por quien lo imparte.
Registro de asistencia en el libro de clases.	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Educadora de Párvulos realizará la asistencia del curso en el periodo de la variable constante, basada en el Saludo (hasta las 9:30 hrs), se debe registrar
	<p>La asistencia de los estudiantes en la hoja de subvención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El registro de cada periodo variable efectuada, se realizará al final de cada una de ellas, para este registro, la Educadora de Párvulos tendrá apoyo de la Técnico en Párvulos para desarrollarla antes de concluir la variable en desarrollo.

<p>Objetivo de la clase.</p>	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Educadora de Párvulos, al iniciar cada periodo variable de la jornada, según planificación, deberá tener escrito en su pizarra el objetivo de la clase. El objetivo de la clase se debe presentar en forma clara, destacando su importancia en el aprendizaje y explicitando claramente cómo será evaluado. La motivación estará basada de acuerdo a lo que la Educadora de Párvulos tenga que hacer de acuerdo a su planificación.
<p>Desarrollo de la clase.</p>	<p>De los Docentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante la clase, la Educadora de Párvulos deberá generar instancias de participación activa de los estudiantes, motivándoles a trabajar en sus quehaceres escolares. • Los estudiantes que tengan dudas respecto a los contenidos, deberán ser atendidos en su mesa, y no en el escritorio de la Educadora, puesto que esta situación genera desorden y se pierde el control de la clase. • Mantendrá una metodología que promuevan la participación, autonomía e interés del niño, atendiendo a las características propias de la primera infancia y las particulares del nivel en que se desempeña. <p>De los Asistente de la Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante las horas de clases evaluativas, los estudiantes no podrán ser sacados por otros estamentos o por retiro de apoderados; salvo situaciones de emergencia, previamente informados por Apoderados. • Toda tercera persona que ingrese a la sala o bien requiera algo en particular deberá ser atendida en la puerta, salvo situaciones específicas. • Cada tercera persona que requiera realizar una intervención en la sala de clases, deberá avisar con anterioridad a la Educadora de Párvulos e incluir su actividad en la semana a la vista, de manera tal que no interfiera con otras actividades de otros estamentos.

	<ul style="list-style-type: none"> Las clases no deben ser interrumpidas, salvo situaciones de emergencia.
Clima de la clase.	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> La educadora de párvulos deberá cautelar que durante la clase los estudiantes respeten normas de cortesía y buenos modales (tales como: pedir las cosas por favor, solicitar los permisos que procedan, usar un vocabulario que excluya las groserías, etc.). Si un estudiante manifiesta una conducta disruptiva que la Educadora de Párvulos no pueda controlar, puede pedir a la Técnico en Párvulos que retire al estudiante por unos minutos de la sala (para que se calme) para llevarlo a inspectoría, posteriormente lo reintegra a la clase y al término de ésta, le registra la anotación correspondiente. Si esta conducta es reiterada se deberá solicitar la presencia del apoderado y de ser necesario derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar. Si una Educadora de Párvulos requiere en forma urgente un directivo, debe solicitarle a inspectoría que vaya a la sala respectiva. La Educadora de Párvulos no debe dejar sólo a los estudiantes durante sus horas de clase a pesar de contar con Técnico en Párvulos en el aula para hacer acciones pedagógicas y/o administrativas como generar comunicaciones, imprimir guías de aprendizajes, enviar correos electrónicos, entre otras cosas; salvo en casos especiales donde la coordinación de anexo o académica lo solicite, o bien alguna enfermedad por parte de la Educadora de Párvulos que lo inhabilite para seguir desarrollando su clase. Los estudiantes no deberán quedar fuera de su sala por ninguna situación, la Educadora de Párvulos es responsable del estudiante, en su horario de clase.

	<ul style="list-style-type: none"> • Durante toda la clase se debe impartir un clima motivador y facilitador donde la participación, el diálogo, el juego y la disciplina positiva sean los principales protagonistas. <p>De los Asistentes de la educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso que la Educadora de Párvulos determine que un estudiante debe salir de la sala de clases, la Técnico en Párvulos deberá llevar al estudiante por unos minutos a inspectoría para lograr calmarlo. Luego, esta entidad lo reintegrará a clases y al finalizar la clase se le registrará la anotación correspondiente en el libro de clases. <p>De los Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes mantendrán en todo momento una actitud de respeto hacia la clase y quien la imparte.
Del uso y útiles de trabajo.	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los estudiantes tengan los materiales de trabajo que requiere las variables, es decir, texto de estudios, cuaderno, lápiz, goma, etc. • Motivar a que los estudiantes utilicen los materiales para el registro de sus aprendizajes. <p>De los Asistentes de la educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Asistentes de la Educación no interrumpirán las clases, dejando material hacia algún estudiante que no haya cumplido con sus útiles escolares para una asignatura determinada. <p>De los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán cumplir con todos los útiles escolares solicitados por el docente previamente. De no presentar sus materiales de forma reiterada la educadora deberá citar al apoderado para conocer los motivos por los cuales incumple en esta acción.
	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizarán preguntas de metacognición, con la finalidad de poder evaluar el objetivo y conocer cuánto aprendieron los estudiantes. • Al término de la clase hacer una recapitulación de lo realizado, solicitar a los estudiantes que dejen limpio su puesto.

Cierre de la clase.	<p>De los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes guardarán y ordenarán sus útiles según indicaciones de la Educadora y Técnico en Párvulos. Se preocuparán de que la sala quede limpia y ordenada, enfatizando que esta acción es una acción de respeto.
Situaciones imprevistas.	<p>De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se presenta alguna situación imprevista (problema de salud u otro), la Técnico en Párvulos informará a inspectoría y así poder implementar una solución. <p>De los asistente de la educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán estar atentos a cualquier eventualidad que pudiese ocurrir procurando prestar ayuda y colaboración cuando sea necesario.
Horario de almuerzo.	<p>De los docentes y asistentes de la educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Educadora y Técnico en Párvulos se preocuparán que salgan todos los estudiantes de sus salas y acompañan a los estudiantes al comedor, dejando las ventanas abiertas para la ventilación de ésta. Además deberá dejar las salas cerradas, para evitar pérdidas de pertenencias de los estudiantes. • Se velará por el correcto lavado de manos antes del traslado a comedores y posteriormente el aseo dental de los estudiantes.
Termino de la jornada.	<p>De los docentes y funcionarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Educadora de Párvulos y Técnico en Párvulos se despiden de los estudiantes, donde serán retirados de sus salas por sus padres y/o apoderados. • Una vez terminada la jornada, la Educadora y Técnico en Párvulos deben timbrar con su huella digital su correspondiente salida (como resguardo en caso de accidente de trayecto).

APARTADO IX

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

La buena convivencia entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, estableciendo una interrelación positiva entre sus integrantes, permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos que favorecen el desarrollo integral de niñas y niños. En dicho contexto el anexo de Educación Parvularia, contará con la asistencia y apoyo del equipo de Convivencia Escolar, los cuales atenderán las necesidades del nivel, por medio de :

- a. Acompañamiento psico-educativo a los estudiantes y sus familias.
- b. Elaboración de planes de Intervención frente a necesidades del nivel y estudiantes.
- c. Promoción del plan de gestión de la Convivencia Escolar, desarrollando actividades durante el año escolar.
- d. Promoción de espacios formativos para estudiantes, docentes y apoderados destinados a responder a las necesidades del niño y niña respecto a su desarrollo socio-emocional, educación, cuidado y protección.
- e. Velar por el cumplimiento de los protocolos de actuación frente a la vulneración de derechos de los párvulos e incumplimiento de la normativa presente en el reglamento escolar.

El equipo de Convivencia Escolar se encuentra compuesto por una Encargada de Convivencia escolar; psicóloga educativa y Trabajadora Social. De forma mensual este equipo liderará instancias de reflexión pedagógica con las educadoras y asistentes de educación, con el objetivo de promover espacios que permitan atender a las necesidades de cada nivel.

A través del Consejo General de profesores, se abordaran temáticas relativas a la convivencia escolar, se encuentra compuesto por Educadoras; Directivos Docentes; Capellán y Director. Serán materias de este consejo:

- a. Abordar temáticas relativas a la sana convivencia escolar.
- b. Generar estrategias y acciones que promuevan la mejora continua respecto a necesidades nacidas de la convivencia escolar.
- c. Promover un espacio de información, participación y coordinación ante necesidades educativas del nivel.
- d. Evaluar las acciones y planes desarrollados con estudiantes y sus familias por parte del equipo de Convivencia Escolar.
- e. Proponer medidas disciplinarias ante apoderados que vulneren o incumplan sus deberes especificado en el presente reglamento.

El establecimiento contempla protocolos de actuación (Ver título XI) frente a situaciones de vulneración de los derechos de los párvulos, los cuales se desglosan en: Violencia Escolar; Abuso Sexual Infantil; Maltrato Infantil; Riesgo social; Víctimas de violencia intrafamiliar y Accidentes Escolares.

Atención de estudiantes y derivación de casos a equipo de convivencia escolar.

Las educadoras deberán pesquisar situaciones de problemas ligados a la convivencia escolar al interior de su grupo curso. Asimismo convendrán en desarrollar estrategias y acciones destinadas a promover la sana convivencia escolar al interior de su grupo curso, realizando acciones de apoyo, informando a los padres y apoderados del desempeño escolar de sus pupilos. Esta acción será la primera instancia de atención que un estudiante recibirá frente a problemáticas que afecten el clima de aula y la convivencia escolar.

Ante situaciones de vulneración de derechos que pudiese afectar a un estudiante, los funcionarios deberán informar de manera inmediata al equipo de convivencia escolar para activar los protocolos establecidos en el presente reglamento de convivencia escolar.

Las educadoras podrán derivar casos de estudiantes que presenten situaciones reiteradas de problemáticas relativas a la convivencia escolar, para ello completarán el formato de derivación de casos (Anexos: Formato de derivación de casos). En dicho documento deberá evidenciar las acciones o estrategias implementadas previamente a la derivación, así como también compromisos mantenidos con él o la estudiante y apoderado.

Plan de intervención estudiantes derivados.

El equipo de convivencia escolar desarrollará un plan de intervención, posterior a la recepción del formulario de derivación entregado por profesor(a) jefe(a).

Este plan tiene por objetivo entregar apoyo y orientación a través de acciones que permitan a los estudiantes mejorar su comportamiento y promover la recuperación conductual. Contempla desarrollar acciones formativas que potencien habilidades y destrezas en los y las estudiantes derivadas, así como un acompañamiento psico-educativo.

Etapas del plan de intervención.

1. Entrevistas exploratorias al estudiante, apoderado y profesor jefe para recopilar información respecto a problemática que afecta al estudiante.
2. Identificación de la problemática que afecta al estudiante de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a. Problemas de comportamiento:
 - Conducta disruptiva en el aula (pararse continuamente, molestar a compañeros, distraerse continuamente).
 - Falta de concentración que dificulta la realización de sus deberes escolares.
 - Comportamiento agresivo hacia compañeros o funcionarios.
 - b. Problemas Emocionales:
 - Baja autoestima.
 - Depresión.
 - Conductas autodestructivas.
 - c. Problemas de aprendizaje:
 - Falta de hábitos y métodos de estudio.
 - Desmotivación escolar.
 - Falta de normas de comportamiento en clases.
 - Necesidades educativas especiales.
 - d. Problemas del entorno familiar:
 - Violencia intrafamiliar.
 - Negligencia parental.
 - Entorno familiar de riesgo.
3. El equipo realizará las siguientes intervenciones de acuerdo a las necesidades que se evidencien:

- a. Entrevistas personalizadas al estudiante de acuerdo al perfil de riesgo y necesidades del estudiante.
 - b. Visitas al aula para evidenciar el comportamiento y desempeño pedagógico del estudiante.
 - c. Derivación a redes de apoyo externas de acuerdo a las necesidades detectadas en el estudiante.
 - d. Entrevista y seguimiento al apoderado.
 - e. Revisión de libros de clases, para indagar entorno al comportamiento y desempeño escolar del estudiante.
 - f. Retroalimentación a profesores jefes a través de entrevistas.
 - g. Taller a padres y apoderados de acuerdo a necesidades.
 - h. Visitas al hogar.
 - i. Reuniones con profesores jefes y de asignatura para informar de los avances del estudiante y recomendaciones para el trabajo docente.
 - j. Derivaciones a equipo académico.
Reuniones semanales con el equipo para informar del comportamiento y trabajo que se realizan con los estudiantes en observación.
4. Alta del caso según evaluación del equipo de convivencia escolar.

Faltas de los Padres y Apoderados.

Los padres, las familias y los cuidadores son quienes más influyen en la formación de niños y jóvenes. Desde pequeños van adquiriendo formas de ser, sentir, conocer y actuar en función de la acción educadora que ejercen padres y adultos encargados. Esta experiencia impactará en la disposición y comportamiento del niño en la escuela y su rendimiento académico.

Los padres y/o apoderados, deberán mantener una conducta acorde con su rol en el cumplimiento de sus deberes. Por lo anterior se considerarán incumplimientos gravísimas a estas normativas, las conductas o actuaciones que se describen a continuación:

GRAVISIMAS

Falta	Protocolo Abreviado	Responsable
Presentarse al colegio en estado de ebriedad; bajo los efectos de estupefacientes y/o ingresar bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas en reuniones y	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.

actividades dentro del establecimiento.	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de la resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Dirección.
Intervenir en materias de índole Técnico Pedagógico del colegio, sin que ello le haya sido previamente solicitado.	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
Agredir física, verbal, virtual o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Estudiantes, apoderados y funcionarios).	Constatación de Lesiones. Denuncia	Dirección.
	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación	Apoderado.
	Respuesta apelación.	Dirección.

No cumplir con la solicitud de derivación a profesional externo de su pupilo(a) y no presentar los documentos que lo acrediten.	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Denuncia por Vulneración de Derechos.	Director.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Resolución.	Dirección.
No respetar las normas del presente Reglamento.	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Grabar conversaciones y tomar imágenes de un miembro de la comunidad educativa durante el desarrollo de entrevistas, reuniones y actividades del establecimiento.	Denuncia.	Dirección.
	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.

	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Dirección.
Incumplimiento de las resoluciones, acuerdos y normativas informadas al Apoderado.	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Mediación ante superintendencia de Educación.	Convivencia Escolar.
Incumplimiento de protocolo COVID 19. Realizar amenazas a funcionario a fin de producir daño.	Entrevista con apoderado.	Coordinador(a) anexo.
	Recopilación de antecedentes,	Equipo Convivencia escolar.
	Firma de compromiso.	Coordinador(a) anexo.
	Reiteración de la conducta. Suspensión por 5 días de su calidad de apoderado. Proceso de recopilación de antecedentes.	Coordinador (a) anexo. Equipo Convivencia escolar.
	Consejo de convivencia para evaluar medida disciplinaria a apoderado.	Consejo de profesores.
	Pérdida condición de apoderado.	Dirección.
	Apelación a la medida, 15 días hábiles. Presentación de documento escrito.	Apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Denuncia	Dirección.
	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.

No asistir de manera sistemática a las entrevistas y/o reuniones de Apoderados previamente fijadas por el establecimiento.	Apelación	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Director
	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Denuncia por Vulneración de Derechos.	Director.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Resolución.	Dirección.
	Apelación	Apoderados
	Respuesta a apelación.	Dirección

El incumplimiento reiterado de los deberes como apoderados.

El incumplimiento de los deberes contenidos en el presente título, constituirá motivo de la pérdida de la condición de apoderado del Colegio; previa discusión en sesión del Consejo de Profesores y resuelto previa evaluación de antecedentes por el Director del establecimiento. Cabe mencionar que esta medida contemplará el resguardo del derecho de los padres a estar informados del desempeño escolar de sus pupilos. Toda medida podrá ser apelada ante Dirección en un plazo de 15 días.

Esta sanción implicará:

- a. No representar a su pupilo en reuniones y actividades desarrolladas en el colegio.
- b. Designar a un nuevo apoderado que asuma las responsabilidades y deberes contemplados en el presente reglamento.
- c. No podrá ingresar al interior del establecimiento (patios interiores y exteriores; salas de clases; oficinas, auditorios etc.)
- d. Podrá hacer el ingreso y retiro del estudiante desde la portería del colegio.

TÍTULO XI PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLOS DE ACCIÓN SOBRE SITUACIONES DE:

Violencia Escolar; Abuso Sexual Infantil; Maltrato Infantil; Riesgo social (Drogadicción - Alcoholismo); Víctimas de violencia intrafamiliar; Embarazo (Maternidad y Paternidad); Accidentes Escolares; Protocolo en caso de Sismo; Protocolo de administración medicamentos; Proceso de Cancelación de Matrícula y Expulsión; Protocolo de actuación y prevención frente al riesgo suicida; Protocolo de derivación de casos; Protocolos COVID-19; Protocolo Aprendizaje remoto; Protocolo de incorporación de niños, niñas y adolescentes TRANS.

A. PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR.

Se entenderá por violencia escolar cualquier acción u omisión 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; es decir, comprende situaciones de agresión entre estudiantes, agresión de adultos a estudiantes, agresión de estudiantes a adultos, agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, agresión a través de medios tecnológicos, y agresiones que constituyan delitos.

En consideración a la normativa legal (Ley 21.128 Aula segura) la Dirección del establecimiento tendrá facultades para aplicar medidas sancionatorias ante faltas graves y gravísimas al presente reglamento, las cuales implican suspensión, expulsión o cancelación de matrícula.

A. De las agresiones entre estudiantes.

Comprende toda acción u omisión intencional ejercida por un estudiante que provoque daño a otros estudiantes del establecimiento, es considerada una falta gravísima. Para violencia que constituya delito, revisar protocolo “Agresión constituyente de delito”

Falta	Protocolo abreviado	Responsable
Agredir verbalmente a otro estudiante de la comunidad educativa.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo una vez tomado conocimiento del hecho.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista con estudiantes involucrados. Registro en libro digital, reporte a profesor jefe	Convivencia Escolar.

y Coordinador de anexo. Proceso a desarrollarse al momento que el estudiante informa a funcionario lo ocurrido.	
Citación y entrevista del Apoderado, tras recopilación de antecedentes (plazo 5 días)	Coordinación de Anexo.
Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
Suspensión del estudiante agresor (máximo 5 días).	Coordinación de Anexo.
Desarrollo de plan de intervención, destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
Presentación del caso al Consejo de Disciplina, en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia Escolar.
Expulsión.	Director.
Medida de apelación, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
Respuesta apelación.	Director.

Agredir o ejercer cualquier tipo de violencia física hacia cualquier estudiante de la Comunidad Educativa, dentro y fuera del establecimiento.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Citación y entrevista con Apoderados.	Coordinación de Anexo.

	Suspensión (máximo 5 días).	Coordinación de Anexo.
	Aplicación de condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Desarrollo de plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Proferir violencia Psicológica directa o indirectamente hacia un estudiante perteneciente a la comunidad educativa.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el Apoderado.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
	Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.

Desarrollo de plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
Presentación del caso al Consejo de Disciplina en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia escolar.
Expulsión.	Director.
Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
Respuesta a apelación.	Dirección.

Realizar acciones de connotación sexual que afecten la integridad de su compañera(o)	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar
	Citación apoderado	Coordinación de anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Suspensión, máximo 5 días.	Coordinación de anexo.
	Desarrollo de plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia escolar
	Expulsión	Director.

	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un estudiante u otro miembro de la comunidad.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Citación de Apoderado.	Convivencia Escolar.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Suspensión temporal, plazo máximo 5 días.	Coordinación de anexo.
	Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso al Consejo de disciplina. Disciplina en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
Respuesta a apelación.	Dirección.	

B. De las agresiones de un estudiante hacia un adulto.

Comprende toda acción u omisión intencional que provoque daño a un adulto del establecimiento; es considerada una falta gravísima. Para violencia que constituya delito, revisar protocolo “Agresión constituyente de delito”

Falta.	Protocolo abreviado.	Responsable.
Resistirse de cualquier forma a cumplir órdenes o disposiciones emanadas por autoridades como Dirección, Directivos, Docentes, Inspectores o algún otro funcionario.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Citación de apoderado.	Coordinación de anexo.
	Suspensión temporal, plazo máximo 5 días.	Coordinación de anexo.
	Realización de compromiso conducta.	Convivencia Escolar.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinador de anexo.
	Plan de intervención del estudiante. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Convivencia escolar.
	Cancelación de matrícula.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. 15 días hábiles.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Cometer actos directos o indirectos que ofendan o atenten contra la imagen de un adulto perteneciente a la Comunidad Educativa, a través de cualquier medio.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Realización de compromiso de conducta.	Convivencia Escolar.
	Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Convivencia Escolar.
	Cancelación de matrícula.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. Plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.
Respuesta a apelación.	Dirección.	

Ejercicio de violencia verbal y/o escrita hacia algún adulto miembro de la Comunidad Educativa.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de	Convivencia Escolar.

antecedentes, plazo 5 días.	
Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
Entrevista apoderado.	Coordinación de anexo.
Suspensión temporal, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
Consejo de disciplina.	Convivencia Escolar.
Cancelación de matrícula.	Director
Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. Plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.
Respuesta a apelación.	Dirección.

Robos o hurtos de bienes pertenecientes a un integrante de la comunidad educativa. (En caso de ser delito ver “Agresiones constitutivas de delito”).	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de	Convivencia Escolar.

	antecedentes, plazo 5 días.	
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Citación de apoderado.	Coordinación de anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión temporal, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
	Realización compromiso	Convivencia Escolar.
	Reposición del elemento robado y/o pago del valor asociado.	Estudiante y apoderado.
	Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Profesores.
	Cancelación de matrícula.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. 15 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
Realizar amenazas a algún adulto de la Comunidad Educativa, de forma	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.

verbal. (En caso de ser delito ver “Agresiones constitutivas de delito”).

Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar
Citación de apoderado.	Coordinación de anexo.
Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
Suspensión temporal, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
Realización compromiso.	Convivencia Escolar.
Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
Consejo de disciplina.	Convivencia Escolar.
Cancelación de matrícula.	Dirección.
Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. Plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.

Respuesta a apelación.	Dirección.
------------------------	------------

Agredir físicamente a un adulto perteneciente a la Comunidad Educativa (En caso de ser delito ver “Agresiones constitutivas de delitos”).	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Citación de apoderado.	Coordinación de anexo.
	Suspensión temporal, máximo 10 días.	Coordinación de anexo.
	Consejo de profesores.	Coordinación de anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Expulsión.	Director.
	Apelación a la medida, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

C. De la agresión de un adulto perteneciente a la comunidad educativa hacia un estudiante.

Comprende toda acción u omisión intencional que provoque daño al o los estudiantes del establecimiento, es considerada una falta gravísima. Para violencia que constituya delito, revisar protocolo “Agresión constituyente de delito”

Realizar amenazas o cometer actos directos o indirectos que ofendan o atenten contra la imagen de un estudiante perteneciente a la Comunidad Educativa, a través de cualquier medio.	Entrevista con las partes involucradas una vez que colegio toma conocimiento de la denuncia.	Convivencia Escolar.
	Registro en la hoja de vida del estudiante, dejando constancia de lo sucedido.	Funcionario testigo del hecho.

	Citación de apoderado del estudiante, para comunicar los acontecimientos una vez informado el colegio.	Coordinación de anexo.
	Recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Mediación, diálogo entre las partes involucradas con el objetivo de restaurar la relación interpersonal dañada.	Convivencia escolar.
	Plan de intervención al estudiante afectado. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado si hubiese denuncia.	Director.

Agredir verbal o físicamente, a algún estudiante perteneciente a la Comunidad Escolar, (en caso de ser delito, ver “Agresiones constitutivas de delito”).	Entrevista con las partes involucradas, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Registro en la hoja de vida del estudiante aclarando la situación.	Funcionario testigo del hecho.
	Citación de apoderado del estudiante para informar lo sucedido, luego de que el colegio tome conocimiento del hecho.	Coordinación de anexo.

	Mediación y diálogo con las partes involucradas con el objetivo de restaurar la relación interpersonal dañada.	Coordinación de Anexo/ Convivencia Escolar.
	Plan de intervención al estudiante afectado. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado, si existe denuncia.	Dirección.

D. De la agresión y actos constituyentes de delito.

Es considerada una falta gravísima toda acción que constituya delito ya sea por acción u omisión voluntaria penada por la ley (Artículo 1 del Código Penal Chileno); por tanto un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

D. 1. Agresión De Un estudiante.		
Lesiones.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Director.
	Traslado inmediato de la víctima a constatar lesiones.	Funcionario dispuesto para este fin.
	Contactar de forma inmediata al apoderado, informando de lo sucedido.	Coordinación de Anexo.

Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
Notificación suspensión estudiante agresor, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
Expulsión.	Dirección.
Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
Respuesta a apelación.	Dirección.

Agresiones sexuales.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Traslado de víctima para constatar lesiones	Funcionario dispuesto para este fin.
	Contactar a los apoderados de los estudiantes involucrados.	Coordinación de Anexo.
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión estudiante agresor, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Amenazas de muerte o en general para provocar daño.	Denuncia a entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar de forma inmediata a los apoderados de los estudiantes involucrados.	Coordinación de Anexo/Convivencia Escolar.
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión estudiante agresor, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Venta o tráfico de drogas o sustancias ilícitas.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar de forma inmediata a los apoderados del o los estudiante/s involucrado/s.	Coordinación de Anexo
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión de/los estudiante/s involucrado/s, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Robos.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar de forma inmediata a los apoderados de los involucrados.	Coordinación de Anexo
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión de/los estudiante/s involucrado/s, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Reposición de los elementos sustraídos.	Apoderado.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Porte o tenencia ilegal de armas.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar de forma inmediata a los apoderados de los involucrados.	Coordinación de Anexo
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión de/los estudiante/s involucrado/s, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

D. 2 Agresión DE UN funcionario del establecimiento HACIA de un integrante de la comunidad educativa.

Lesiones.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Traslado de víctima a constatar lesiones.	Coordinación Anexo.
	Cambio temporal de funciones, mientras se desarrolle proceso investigativo, plazo 10 días.	Dirección.
	Elaboración de informe, 10 días.	Convivencia Escolar.
	Acompañamiento a la víctima. Plan de intervención al estudiante afectado. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores	Convivencia Escolar
	Notificación de resolución	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Agresiones sexuales y/o acoso sexual.	Recepción del relato de la víctima.	Convivencia Escolar.
	Traslado de la víctima para constatar lesiones.	Funcionario dispuesto para este fin.
	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Cambio temporal de funciones, mientras se desarrolle proceso investigativo.	Dirección.

	Recopilación de antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Acompañamiento a la víctima por parte de equipo convivencia.	Convivencia escolar.
	Presentación del caso ante Consejo de Profesores y asistentes de educación.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Amenazas de muerte o en general para provocar daño.	Denuncia a entidad correspondiente.	Dirección.
	Acompañamiento a la víctima por parte de equipo convivencia.	Convivencia Escolar.
	Cambio temporal de funciones, mientras se desarrolle proceso investigativo.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores y asistentes de educación.	Convivencia Escolar.
	Notificación de Resolución	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Venta o tráfico de drogas, entre otros.	Entrevista con el funcionario acusado.	Dirección.
	Denuncia a la entidad correspondiente	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes, plazo 10 días.	Convivencia Escolar
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Robos.	Entrevista con el funcionario acusado.	Dirección.
	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Acompañamiento a la víctima.	Convivencia Escolar.
	Cambio temporal de funciones, mientras se desarrolle proceso investigativo.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Porte ilegal de Armas.	Entrevista con el funcionario acusado.	Dirección.
------------------------	--	------------

	Denuncia a entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso ante Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

D. 3. Agresión de un apoderado a un integrante de la comunidad educativa.

Lesiones.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección
	Traslado de víctima a constatar lesiones.	Funcionario dispuesto para este fin.
	Contactar al apoderado del estudiante afectado.	Coordinación de Anexo.
	Registro libro digital.	Coordinación de Anexo.
	Recopilación de antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar
	Suspensión temporal del agresor, plazo 10 días.	Coordinación de anexo.
	Consejo de profesores. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución apoderado.	Dirección.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 15 días.	Apoderado.

Respuesta a apelación.	Dirección.
Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia adulto involucrado.	Dirección.

Agresiones sexuales.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Traslado de víctima para constatar lesiones	Funcionario dispuesto para este fin.
	Contactar al apoderado de la víctima.	Coordinación de Anexo.
	Recopilación de antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal del agresor, plazo 10 días.	Dirección
	Consejo de profesores. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 15 días.	Apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia adulto involucrado.	Dirección.

Amenazas de muerte o en general para provocar daño.	Denuncia a entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar a apoderados de los involucrados.	Coordinación de Anexo.
	Recopilación de antecedentes, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal del agresor, plazo 10 días.	Dirección.
	Consejo de profesores.	Convivencia escolar.

Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	
Notificación de la resolución.	Dirección.
Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 15 días.	Apoderado.
Respuesta a apelación.	Dirección.
Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia adulto involucrado.	Dirección.

Venta o tráficos de drogas o sustancias ilícitas.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia escolar.
	Suspensión temporal del apoderado, plazo 10 días.	Dirección.
	Consejo de profesores.	Convivencia escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Apelación a la medida, plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

Robos.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal del apoderado, plazo 10 días.	Dirección.
	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia escolar
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Apelación a la medida, plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.

Respuesta a apelación.	Dirección.
Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

Porte o tenencia ilegal de armas.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal del apoderado, plazo 10 días.	Dirección.
	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Apelación a la medida, plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

D.4 Agresiones a través de medios tecnológicos.

Las agresiones ocurridas a través de medios tecnológicos serán consideradas una falta gravísima puesto que la agresión cometida hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa es expuesta y exhibida a otros, no teniendo mayor control respecto a la masificación de la agresión.

Organizar y participar en formas de agresión masiva que involucre o dañe la integridad de un miembro de la Comunidad Educativa. Educativa.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal de los responsables, plazo 10 días.	Dirección.
	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar
	Expulsión estudiante. Notificación de resolución en caso de funcionario/apoderado involucrado.	Dirección

	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante/ apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

Intervenir sistemas electrónicos privados del establecimiento incluye Hacking, phishing, alteración de cuentas personales y o equipos electrónicos ajenos.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal de los responsables, plazo 10 días.	Dirección.
	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar
	Expulsión estudiante. Notificación de resolución en caso de funcionario/apoderado involucrado.	Dirección
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante/ apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ASITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES

- a. **Abuso Sexual Infantil:** “Toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo, no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006)
- b. **Delito Sexual contra menores de edad:** Está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por

la falta o vicio en el consentimiento (extracto documento Fiscalía- Ministerio Público).

La actual legislación sobre delitos sexuales, que comprende la modificación realizada a través de la Ley N° 19.927, clasifica el abuso sexual en 7 figuras específicas: violación, incesto, estupro, sodomía, abuso sexual, pornografía infantil y utilización de niños para la prostitución. Esta legislación concentra la mayor gravedad de las sanciones en caso de víctimas menores de edad, ampliando la sanción si los delitos son cometidos por personas vinculadas a las víctimas, bastando que tenga una relación directa o habitual con menores de edad.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
Recepción del relato	Cualquier persona que tome conocimiento de una situación de violencia sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá registrar libro de clases y comunicar de forma inmediata lo relatado por el niño, niña o adolescente.	Persona receptora del relato
Intervención del Equipo Convivencia Escolar	La persona receptora del relato deberá informar dentro de 24 horas la situación a Encargada de convivencia escolar, para el correspondiente acompañamiento del proceso.	Convivencia escolar.
Recopilación de antecedentes	A fin de establecer plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos develados, se mantendrá entrevista con estudiante en presencia de su apoderado dentro de las 24 horas, a fin de contar con los antecedentes para generar informes de denuncia.	Convivencia escolar.
Informe a la familia	Se mantendrá siempre la confidencialidad, privacidad y medidas de resguardo ante la información develada por estudiante. No se divulgará la identidad de los involucrados ni detalles de lo sucedido para evitar cualquier tipo de práctica discriminatoria hacia niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso.	Convivencia Escolar
Denuncia	Denuncia dentro de las 24 horas siguientes que se tuvo conocimiento del hecho ante los siguientes estamentos: <ul style="list-style-type: none"> • PDI. • Carabineros de Chile. • Fiscalía 	Dirección

	<ul style="list-style-type: none"> • Juzgado de Familia. 	
Seguimiento de Caso	<p>Plan de intervención para estudiante afectado, que contemple apoyo socio-emocional, en convivencia escolar y pedagógica.</p> <p>Se designará un equipo de acompañamiento que tendrá por función identificar las necesidades y particularidades de cada caso, implementando estrategias de apoyo.</p> <p>De ser pertinente derivar a programas de apoyo externo OPD, programas de salud mental CESFAM de la comuna.</p>	Convivencia Escolar/Apoderado.

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y MALTRATO.

- Maltrato Infantil:** “Es cualquier acción u omisión no accidental que, desde la relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión, puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extrafamiliar, incluyendo el institucional.
- Se entenderá por **acción**, la agresión directa, sea ésta física, psicológica o sexual. Se entenderá por **omisión** la falta en proporcionar cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado” (Prevención del maltrato infantil y abuso sexual en el espacio escolar, 2004)
- En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen, la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y Asistentes de la Educación, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.
- La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los que aparezcan vulnerados los derechos de los niños, así como también las causas relativas al maltrato infantil no constitutivos de delito.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
-------	----------	--------------

Recepción del relato.	Cualquier persona que tome conocimiento de una situación de abuso o maltrato de un estudiante, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá registrar en hoja de entrevista, lo relatado por el estudiante.	Persona receptora del relato.
Intervención del Equipo Convivencia Escolar	La persona receptora del relato deberá informar de manera inmediata a Encargada de convivencia escolar, para el correspondiente acompañamiento del proceso.	Convivencia escolar.
Recopilación de antecedentes	A fin de establecer plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos develados, se mantendrá entrevista con estudiante en presencia de su apoderado dentro de las 24 horas, a fin de contar con los antecedentes para generar informes de denuncia.	Convivencia escolar.
Informe a la familia	Se mantendrá siempre la confidencialidad, privacidad y medidas de resguardo ante la información develada por estudiante. No se divulgará la identidad de los involucrados ni detalles de lo sucedido para evitar cualquier tipo de práctica discriminatoria hacia niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso o maltrato.	Convivencia Escolar
Denuncia	Denuncia dentro de las 24 horas siguientes que se tuvo conocimiento del hecho ante los siguientes estamentos: <ul style="list-style-type: none"> • PDI • Carabineros de Chile. • Fiscalía • Juzgado de Familia. 	Dirección/Convivencia Escolar.

Seguimiento de Caso.	<p>Plan de intervención para estudiante afectado, que contemple apoyo socio-emocional, en convivencia escolar y pedagógica.</p> <p>Se designará un equipo de acompañamiento que tendrá por función identificar las necesidades y particularidades de cada caso, implementando estrategias de apoyo para el estudiante y su familia.</p> <p>De ser pertinente derivar a programas de apoyo externo OPD, programas de salud mental CESFAM de la comuna.</p>	Convivencia Escolar.
----------------------	---	----------------------

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SOCIAL Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- a. La familia es el elemento natural fundamental de la sociedad, en la que se establecen vínculos entre sus integrantes, generando responsabilidad de cuidado y protección entre los mismos. Dentro de los diversos roles que cumple la familia se encuentra el de proteger a la persona y proporcionar herramientas necesarias para su subsistencia y desarrollo integral en conjunto con la sociedad. Sin embargo, existen factores que inciden en la interacción familia-sociedad que pueden provocar en ocasiones situación de riesgo, llegando al individuo por los sentidos y pudiendo desencadenar mecanismos y reacciones fisiológicas, psicológicas y sociales con diversas consecuencias, siendo estos posibles factores de riesgos.
- b. Se considera situación de riesgo social, aquella que por condiciones, personales o socio-familiares, un estudiante se encuentra susceptible a generar obstáculos en su desarrollo integral, respecto al resto de la Comunidad Escolar, y una mayor vulnerabilidad a la desprotección infantil.
- c. Es importante poder observar y detectar de forma precoz algún indicador de riesgo del estudiante, ya que permite que la intervención a realizar con la familia tenga los resultados esperados.
- d. Los derechos del niño constituyen prioridad moral para nuestro país, ya que son el grupo más expuesto a los daños causados por acciones u omisiones del resto de la sociedad, por lo tanto es necesario otorgar mecanismos de protección de los derechos evitando la vulnerabilidad de ellos.
- e. Se entiende como factores de riesgo social aquellos asociados a problemas económicos, culturales, de desequilibrio familiar, conductas irregulares y otras situaciones personales, familiares o del entorno social, que afectan a los cuidados y a la atención que reciben los niños, niñas y adolescentes.

Pasos	Acciones	Responsables
-------	----------	--------------

Observar y Detectar	Es importante poder identificar situación de posible riesgo social del estudiante de forma temprana, ya que esto permitirá que la intervención con la familia y el estudiante, tenga los resultados esperados.	Integrantes de la Comunidad Colegio metodista Robert Johnson.
Derivar Caso	Ante situación de riesgo, será necesario realizar la derivación interna y entregar los antecedentes a Encargada de Convivencia Escolar, en donde se describa la situación estudiante e indicadores detectados. Profesor jefe una vez tomado conocimiento de una posible vulneración de derechos deberá informar de forma inmediata a Encargada de Convivencia Escolar.	Profesor tutor.
Recopilación de antecedentes	A fin de establecer plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos develados, se mantendrá entrevista con estudiante en presencia de su apoderado dentro de las 24 horas luego de tomado conocimiento de los hechos, a fin de contar con los antecedentes para generar informes de denuncia.	Convivencia escolar.
Informe a la familia	Se mantendrá siempre la confidencialidad, privacidad y medidas de resguardo ante la información develada por estudiante. No se divulgará la identidad de los involucrados ni detalles de lo sucedido para evitar cualquier tipo de práctica discriminatoria hacia niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso o maltrato.	Convivencia Escolar
Denuncia	Denuncia dentro de las 24 horas siguientes que se tuvo conocimiento del hecho ante los siguientes estamentos: <ul style="list-style-type: none"> • PDI • Carabineros de Chile. • Fiscalía • Juzgado de Familia. 	Dirección/Convivencia Escolar.
Seguimiento de Caso.	Plan de intervención para estudiante afectado, que contemple apoyo socio-emocional, en convivencia escolar y pedagógica. Se designará un equipo de acompañamiento que tendrá por función identificar las necesidades y particularidades de cada caso, implementando estrategias de apoyo para el estudiante y su familia.	Convivencia Escolar.

Redes de apoyo	A fin de entregar apoyo al estudiante se podrá derivar a programas de apoyo externo como Oficina de protección de la Infancia, programas de salud mental CESFAM de la comuna, Oficina Local de la niñez, ONGs y redes territoriales de apoyo presente en la comuna.	Convivencia Escolar
----------------	---	---------------------

E. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MATERNIDAD Y PARENTALIDAD ADOLESCENTE.

- El embarazo y la maternidad suponen un rol asumido durante la edad adulta; sin embargo, esta puede ocurrir durante la etapa adolescente, generando en ocasiones consecuencias físicas y psicosociales. Dentro del nivel psicosocial es posible presentar diversos inconvenientes, ya que la joven debe asumir un nuevo rol de madre dando el cuidado y atención necesaria a su hijo/a y haciéndose cargo de su educación, paralelamente a su propio desarrollo y formación educacional. Para el padre adolescente, que igualmente asume un compromiso responsable de su nuevo rol de padre, también conlleva inconvenientes.
- En la Constitución Política de nuestro país, se garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes ejercer el derecho a la educación; por lo tanto, el Estado debe resguardar en los establecimientos educacionales el ingreso y permanencia de los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, además de otorgar plan académico según corresponda el caso.

El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso. (Ley n° 20.370 Ley General de Educación Artículo 11).

Pasos	Acciones	Responsable
Informar a Profesor Jefe. Recepción de la información.	Es deber del estudiante y/o apoderado, comunicar condición de embarazo, maternidad o paternidad y etapa en la que se encuentra la estudiante al Profesor Jefe, registrando la entrevista en formulario. Además, en esta oportunidad se indica al estudiante que debe presentar el certificado que acredite su situación. Profesor jefe deriva de forma inmediata al estudiante a Convivencia escolar.	Profesor tutor Apoderado

Acompañamiento a estudiantes.	<p>Para el correspondiente acompañamiento del proceso, recopilar información respecto al estado de salud y características propias del embarazo (semanas de gestación, fecha de parto, carné de control etc.) o en el caso de ser madre o padre, la información será del estado de salud del hijo/a.</p> <p>Se recepciona certificado médico, se entrega copia a Coordinadora Académica para su derivación e información al profesorado y Dirección.</p>	Convivencia Escolar
Seguimiento de caso.	Acompañamiento de estudiantes por parte de Orientador del colegio a fin de conocer necesidad de la madre o padre adolescente, además de acompañar pedagógicamente a los estudiantes.	Convivencia Escolar.
Formulación plan retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres.	<p>Los equipos de gestión académica y de convivencia escolar elaboraran un plan que contemple medidas de apoyo para embarazadas, madres y padres adolescentes</p> <p>En el ámbito académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Establecerá los criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio. b) Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes. c) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada. d) Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia. e) Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños. f) Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). <p>En el ámbito administrativo se implementaran acciones orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. 	Coordinación Académica / Convivencia Escolar

	<ul style="list-style-type: none"> b) Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extra programáticas. c) Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo. d) No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada. e) Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante. f) Asistir al baño, las veces que requieran. g) Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés. h) Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado. i) Aplicabilidad del seguro escolar o seguro privado. 	
<p>Redes de apoyo</p>	<p>A fin de entregar apoyo a la estudiante, el equipo de convivencia escolar a través de la asistente social del establecimiento, activará redes de apoyo territoriales a fin de atender a necesidades de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</p> <p>UNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.</p> <p>JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.</p> <p>Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescente OPD.</p> <p>Oficina local de la niñez.</p>	<p>Convivencia Escolar</p>

F. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

Toda la Comunidad Educativa debe comprender que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino

también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad; respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos. Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en las salas de clases el bullying. Si este ocurriera, el siguiente es el procedimiento

Acoso Escolar: Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia:

- a. Se produce entre pares;
- b. Existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás;
- c. Se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (MINEDUC, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

Pasos	Acciones	Responsables
Recepción del relato.	Se realizará entrevista al/los afectado(s), completando el registro de entrevista.	Receptor del relato.
Informar a Profesor Jefe.	Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley N° 20.000.	Receptor del relato.
Informa al Equipo Convivencia Escolar.	Se completará el formulario de derivación de caso y entregará a la Encargada de Convivencia Escolar.	Receptor del Relato.
Entrevista a involucrados.	Tras toma de conocimiento de la denuncia entrevista a profesor jefe, funcionarios, estudiantes y apoderados a fin de recabar antecedentes, existiendo un plazo de 10 días para tales efectos.	Convivencia Escolar.

<p>En caso de comprobar situación denunciada.</p>	<p>Se tomará medidas y acciones remediales contempladas en Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>Dichas medidas contemplará estrategias de resguardo dirigidas a estudiantes o párvulos afectados, incluyendo apoyo pedagógico y psico-educativo del equipo de convivencia escolar; derivación a organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales (CESFAM, Oficina Local de la niñez; Programa Habilidades para la vida)</p> <p>En caso de que existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso</p> <p>Dichas medidas pueden incluir, denuncia a entidad correspondiente (Tribunal de Familia; PDI; Fiscalía, Carabineros de Chile). en caso de que sea un hecho constituya delito.</p> <p>Entre las estrategias desarrolladas en plan de acompañamiento psico-educativo se contemplara realizar sesiones con estudiante donde se fortalezca el desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol y la resolución de conflictos, con el objetivo de disminuir factores de riesgo como depresión, conductas suicidas o autolesivas.</p>	<p>Coordinador Académica y Convivencia Escolar.</p>
<p>En caso de no comprobar situación.</p>	<p>Se elaborará informe detallado de la situación y sugerencias respectivas en un plazo máximo de 10 días.</p>	<p>Convivencia Escolar.</p>
<p>Apelación.</p>	<p>En caso de que las partes involucradas no estén conformes con la resolución comunicada, podrán presentar carta de apelación, en un plazo de 15 días escrita ante Dirección del Colegio, quién podrá convocar al Consejo de profesores en un plazo máximo de 2 días.</p>	<p>Partes involucradas.</p>

Resolución de Dirección.	La Dirección del establecimiento, comunicará la decisión definitiva, en un plazo máximo de cinco días, la que tendrá carácter de inapelable.	Dirección.
Seguimiento.	<p>En caso de que se haya dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar verificará el cumplimiento de la medida, dejando registro de la entrevista en el respectivo formulario de entrevista.</p> <p>En dicho proceso, profesionales del equipo de convivencia escolar, retroalimentaran a familia del estudiante a fin de entregar herramientas de apoyo en su rol parental y mantener canales de comunicación expedito; ya sea a través de entrevistas presenciales; comunicación telefónica; registro de observaciones en libro digital.</p>	Convivencia Escolar.
Denuncia	<p>En base a los antecedentes recopilados Dirección del establecimiento cumplirá con el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios a entidad correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDI • Carabineros de Chile. • Fiscalía. • Juzgado de Familia. 	Dirección/Convivencia Escolar.

G. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

El Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio, se opone a todo acto relacionado con el consumo y tráfico de drogas en tanto y en cuanto representa un riesgo para la

Comunidad Educativa, que puede deteriorar la Convivencia Escolar, el proceso de aprendizaje de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de los miembros que conforman nuestra comunidad. En consecuencia con lo anterior, el colegio adoptará la postura de acogida y ayuda en caso de consumo, a través de todos los canales disponibles, tanto al estudiante como a su familia.

Marco Legislativo:

La ley 20.000 de Alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe sospecha de consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, es un delito y es incompatible con los roles que deben cumplir con respecto a la Comunidad Educativa, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Pasos	Acciones	Responsable
Recepción de la denuncia de consumo.	Dialogar con el estudiante en presencia de su apoderado velando por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin interrogarlo o culparlo.	Encargada Convivencia Escolar
Plan de intervención.	Desarrollar un plan de acompañamiento pedagógico y psico-educativo a fin de apoyar al estudiante y su familia, incluyendo el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, factores protectores y estrategias de prevención ante conductas de riesgo. La duración de dicho plan se establecerá en función de los acuerdos y lineamientos que se establezcan con los programas de apoyo externo en que se encuentre asistiendo el estudiante y su familia. En el ámbito pedagógico se atenderá a fortalecer competencias y habilidades del currículo a fin de promover una formación integral del estudiante.	Convivencia Escolar/Coordinación Académica
Redes de apoyo.	Derivación a instituciones especialistas en la materia: Senda previene; Programa Lazos; Oficina de protección de la Infancia; CECOSF de la comuna, Oficina Local de la niñez.	Convivencia Escolar
Acompañamiento a la familia.	Mantener entrevistas o sesiones de apoyo parental a fin de fortalecer al grupo familiar en el abordaje del consumo que afecta a un estudiante. Dichas entrevistas podrán ser de forma presencial, por medios virtuales o telefónicos,	Convivencia Escolar Profesor/a jefe Coordinación Académica

	manteniendo la comunicación permanente con la familia.	
Proceso de seguimiento y registro	<p>Las atenciones realizadas al estudiante y su familia serán registradas en libro de entrevistas destinado para este fin. Asimismo se mantendrá bitácora acotada de las atenciones realizadas en el registro de observaciones del libro digital.</p> <p>A través del trabajo en red con instituciones territoriales que apoyen la recuperación del estudiante, se mantendrán reuniones periódicas a fin de evaluar el impacto del plan de intervención implementado y retroalimentar la labor docente.</p>	Convivencia Escolar Redes Territoriales

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales.

Pasos	Acciones	Responsable
Recepción de relato	Se registra relato porte de drogas, tráfico o micro tráfico de drogas al interior del establecimiento, debiéndose informar de forma inmediata a Dirección del establecimiento.	Coordinación de anexo.
Denuncia	<p>Denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que establece la ley 20.000</p> <p>En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.</p>	Director del establecimiento.

Traslado de estudiante	El o los estudiantes involucrados serán trasladados de inmediato al Centro de Salud para su atención y se esperará la llegada del Apoderado. El requisar las drogas y toda acción de esa naturaleza, la debe realizar la autoridad policial.	Funcionario encargado del traslado de estudiantes al servicio de urgencias.
Notificación de apoderado	Se llamará de forma inmediata luego de tomado conocimiento de los hechos al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley N° 20.000.	Coordinación anexo.
Desarrollo plan de intervención	Plan de intervención y acompañamiento de estudiante y su familia. Dicho plan contemplará medidas formativas, de apoyo pedagógico y psico-educativo en pos de favorecer las competencias y habilidades del estudiante y su entorno familiar.	Convivencia Escolar/ Coordinación Académica.
Redes de apoyo	Derivación a instituciones y redes de apoyo localizadas en el territorio. SENDA Oficina de Protección de la Infancia.	Convivencia Escolar

PROTOCOLO ABREVIADO

Venta o tráficos de drogas, entre otros.	Entrevista a estudiante en presencia del apoderado.	Dirección/Convivencia Escolar.
	Denuncia a la entidad a fin de resguardar derechos del estudiante. <ul style="list-style-type: none"> • Carabineros de Chile. • Fiscalía. • Tribunales de Familia. 	Dirección.

Recopilación de Antecedentes, plazo 10 días a fin de generar plan de intervención y acompañamiento del estudiante y su familia.	Convivencia Escolar/ Coordinación Académica/ Capellanía.
Presentación del Caso ante Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
Notificación al estudiante y apoderados del plan de apoyo a desarrollar con estudiante y familia, incluido el trabajo con redes territoriales.	Dirección.
Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

H. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Conceptos:

- **Seguridad Escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto-cuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan participar de un ambiente seguro.
- **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
- **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
- **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

Pasos	Acciones	Responsable
El estudiante deberá informar al funcionario el accidente ocurrido.	Quien esté a cargo del estudiante accidentado deberá auxiliarlo de forma inmediata, siendo trasladado a enfermería de cada anexo. De ser necesario debe solicitar apoyo a fin de velar por su integridad.	Estudiante. Asistente educación. Docente
Notificación apoderado.	Asistente de educación encargado del procedimiento deberá informar de manera inmediata al apoderado del hecho ocurrido. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad y deber de madres, padres y apoderados mantener estos datos actualizados.	Asistente de educación encargado del procedimiento. Apoderado
Entrega de formulario accidente escolar	Establecimiento entregará al apoderado formulario de declaración de accidente escolar el que posteriormente se debe ser presentado en centro de salud.	Dirección/ Inspectoría.
Traslado de estudiante centro médico.	Ante la ocurrencia de accidente escolar el estudiante será trasladado por funcionario al Servicio de Alta Resolutividad SAR. del Centro de Salud Familiar de la Tortuga. Será obligación del apoderado dirigirse al consultorio a fin de acompañar a su pupilo.	Asistente de educación.
Identificación Seguro privados	Asistente de educación del nivel deberá consultar al apoderado si su estudiante cuenta con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.	Asistente de educación

Levantamiento registro acta accidente escolar.	Asistente de educación deberá levantar acta de registro del accidente ocurrido.	Asistente de educación
Atendido ya al estudiante accidentado	Se deberá realizar registro de lo acaecido en registro de accidente escolares, para efectos de que se realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.	Asistente de educación que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente.
En casos que un estudiante informa que se siente mal de salud.	<p>Será derivado a inspección para contactar al apoderado para que retire al estudiante.</p> <p>Será atendido en sala de enfermería registrándose su atención y malestares presentados.</p> <p>El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, salvo casos autorizados médicamente y por escrito, por el Apoderado.</p>	Asistente de educación.

I. PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS Y BOLSILLOS DE ESTUDIANTES

II. CONSIDERACIONES:

El DFL N° 2 del año 2009 de Educación, en el artículo 15, inciso 2, expresa que *“en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3° de este Título, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”*.

En consecuencia, compete a la comunidad educativa organizada establecer formas de prevención que tienen que ver con la seguridad interna del establecimiento, aprobando las modificaciones del reglamento interno y sus protocolos, en el sentido de diseñar mecanismos que, en el marco del derecho, y a propuesta y supervisión de los propios padres y apoderados, permitan el desarrollo del proceso de enseñanza y de aprendizajes dentro del recinto educacional.

Compete a la comunidad educativa, que se expresa en el Consejo Escolar y en el Comité de Convivencia Escolar, según sea el caso, prevenir conflictos al interior del recinto escolar, por mandato legal.

Por lo tanto, existe respaldo legal para revisar las mochilas o bolsos de los alumnos y alumnas al interior de los establecimientos educacionales si la comunidad educativa, a través de sus órganos internos, lo establecen en el manual de convivencia escolar y, en el caso de que no fuera así, la ley faculta al director la verificación para, de esta manera, prevenir el eventual hecho que altere la armonía y sana convivencia educacional.

No tendría sentido que en un establecimiento educativo a la comunidad escolar solo le quede acreditar y ser testigo de un daño a la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad escolar o de un tercero para luego iniciar un procedimiento sancionatorio y eventualmente suspender al alumno.

La comunidad escolar puede y debe, razonablemente, actuar aplicando un sistema preventivo.

III. CÓMO SE REALIZA LA REVISIÓN Y CASOS EN LOS QUE PROCEDE:

SITUACIONES QUE JUSTIFICAN LA REVISIÓN DE MOCHILAS Y/O BOLSILLOS:

- 1) No procederá a revisión cuando se trate de actos fundados en arbitrariedades y cualquier tipo de discriminación. Para verificar esto, se tomarán en cuenta los antecedentes previos, la historia académica y de conducta entre los alumnos involucrados (denunciante y denunciado) y cualquier otro antecedente que permita esclarecer la fundamentación.
- 2) Se deberá, en todo momento, garantizar y resguardar el derecho a la honra y privacidad del alumno. El derecho al debido proceso, a la no discriminación y a la no arbitrariedad.
- 3) Como una medida precautoria, para evitar el ingreso de drogas y/o alcohol, evitar el microtráfico y de esta forma velar por el bienestar de nuestros alumnos.
- 4) Ante el extravío de algún objeto de valor de un estudiante, quien entregará el (los) nombre(s) del compañero que sospecha fundadamente.
- 5) Ante la venta de productos comestibles, traídos por alumnos, lo que está estrictamente prohibido. (ley 20.606 sobre alimentos saludables).
- 6) Ante la fundada presunción de que se ha ingresado con objetos cortopunzantes tales como cuchillos, navajas, cortaplumas, punzones, y otros similares o armamento de fuego, real o a fogeo, percutible o no percutible, armas hechas y otras similares.
- 7) Ante la fundada presunción de que se ha ingresado con elementos tóxicos nocivos contra la salud, tales como gases, venenos, etc.
- 8) Ante la fundada presunción de que se ha ingresado con elementos pirotécnicos prohibidos por la ley.
- 9) Ante la fundada presunción de que se ha ingresado con elementos explosivos no autorizados por el establecimiento.
- 10) Cualquier otra fundada presunción de que se ha ingresado con elementos que pudieren afectar significativamente la convivencia escolar, la salud y la integridad física y psíquica de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE LA REVISIÓN DE MOCHILAS Y/O BOLSILLOS

Ante la presencia de alguna de las situaciones anteriormente nombradas, se procederá de la siguiente forma:

- 1) Se llevará al, la (los, las) alumno(s), alumna(s) a oficina del Coordinador del ciclo.

- 2) Se llamará al apoderado para informarle de la situación, y solicitarle su presencia. De no poder o no querer asistir, deberá señalarlo expresamente en el mismo llamado y mediante correo electrónico, indicando a la persona que nombrará en su reemplazo, pudiendo ser un funcionario del establecimiento.
- 3) Ante la presencia de inspector general, apoderado (o del funcionario del establecimiento que éste haya nombrado en su reemplazo) y encargada de convivencia escolar, o a quien esta designe, el alumno o el apoderado deberá abrir su mochila, o bolso que porte vaciar su bolsillo y exhibir su contenido.
- 4) De encontrarse en posesión de drogas, alcohol o alguna pertenencia hurtada, se llamará a las autoridades pertinentes, quienes activarán sus protocolos.
- 5) Al estar en presencia de alimentos o artículos para la venta, éstos serán custodiados por inspector general, quien llamará al apoderado, para hacerle entrega de dichos productos.
- 6) En caso de hallar o no hallar especies, se dejará constancia de aquello en acta.
- 7) En caso de no hallar especies, en ninguna circunstancia procederá denuncia por sospecha.
- 8) En caso de existir presunción fundada, de que él o la alumna, mantiene oculto en el interior de sus vestimentas íntimas objetos ilícitos u obtenidos de forma ilícita y que puedan constituir delito, se comunicara a personal policial para que actúen según el artículo 85 del código procesal penal.

I. PROTOCOLO EN CASO DE SISMO.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los establecimientos educacionales del país, mediante Rex.N°51/2001

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la Comunidad Escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda, para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.

Instrucciones generales ante una emergencia:

- a. **Alerta:** evitar el pánico y proceder de acuerdo a instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).
- b. **Alarma:** en caso de terremoto, tsunami, incendio u otra catástrofe eminente, el curso deberá ser guiado por su profesor a las zonas de seguridad designadas. Se debe evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, evitar pánico. En caso de terremoto, buscar zonas de protección como debajo de la viga o en el umbral de una puerta, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros.
- c. En caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de los estudiantes, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala.
- d. **Tono de alarma:** se hará sonar la campana en forma ininterrumpida para evacuación total.

En caso de una emergencia es necesario considerar las siguientes medidas:

- I. Al iniciarse el sismo, en la sala de clases, laboratorios, comedores y CRA, los estudiantes deberán ubicarse bajo y al costado de las mesas. Mientras tanto, el (la) docente abre las puertas. Nadie abandona la sala.
- II. Si el sismo ocurriere durante el tiempo de recreo o en horario de salida, los estudiantes deberán concurrir a la zona de seguridad más próxima y esperar instrucciones.
- III. Una vez terminado el movimiento, Asistentes de la Educación revisarán las vías de evacuación. De no haber dificultades, un toque prolongado de la campana indicará el momento de evacuar las dependencias mencionadas con anterioridad.
- IV. En el caso de estudiantes que se encuentren en duchas, capilla, talleres, kiosco u otras dependencias no mencionadas con anterioridad, éstos deberán abandonar el recinto al momento de sentir el timbre y se ubicarán en la zona de seguridad asignada y demarcada.
- V. Una vez Instalados en las zonas de seguridad, los estudiantes, docentes y Asistentes de la Educación, **esperarán la llegada de los Apoderados.**
- VI. Estudiantes de las carreras de Atención de Enfermería y Atención de Párvulos, designados por su profesora jefe y autorizados por su Apoderado colaborarán en los anexos, prestando apoyo a profesores y Educadoras, según necesidad.
- VII. Lograda la calma, en el anexo de E. Media se autorizará a los estudiantes que tienen a sus hermanos en los otros anexos para que salgan a buscarles y esperar la orden de salida.
- VIII. Posteriormente, podrán abandonar el anexo los estudiantes de E. Media que estén autorizados POR ESCRITO por sus apoderados.
- IX. En los anexos E. Pre básica y Básica, los estudiantes sólo podrán retirarse acompañados por sus Padres, hermanos mayores de E. Media autorizados o sus apoderados.
- X. En el anexo E. Media, los estudiantes deberán permanecer en el recinto no menos de 45 minutos después del sismo, esto con el propósito de evitar accidentes producto

de las consecuencias del evento (caída de postes de energía eléctrica, atropellos, etc.).

- XI. El colegio se hace un deber aconsejar a los Padres, Apoderados y estudiantes en general respecto de los siguientes puntos:
- a. Los estudiantes, en ningún lugar estarán más seguros que en el colegio, en la eventualidad de un fenómeno sísmico.
 - b. Los docentes y Asistentes inspectores a cargo de estudiantes, mostrarán en todo momento y siempre que sea posible, seguridad y serenidad frente a la emergencia.
 - c. Ningún docente dejará solos a sus estudiantes; los acompañará en todo momento, hasta que sean retirados por sus padres, apoderados o hermanos mayores autorizados.
- XII. Por lo anterior, es necesario conservar la calma, evitando escenas de histeria por parte de algunos apoderados, dado que estas conductas desconciertan a los estudiantes más pequeños, echando por tierra la preparación recibida por ellos para estos casos. Nada justifica que una persona pierda la calma al punto de agredir verbal o físicamente a un funcionario (a) del establecimiento. En caso de que esto ocurriera, el hecho será sancionado según las Normas de Convivencia Escolar del establecimiento.

Es necesario respetar los tiempos y procedimientos contemplados en el presente documento, considerando que todo lo anterior tiende a resguardar la seguridad de los estudiantes y funcionarios.

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- a. En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.
- b. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.
- c. Todos los estudiantes regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.
- d. La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.
- e. Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:
 - Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - Hospitalización.
 - Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

- Rehabilitación física y reeducación profesional.
 - Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- f. En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.
- g. En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

J. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

De acuerdo a la normativa expuesta en el presente reglamento, el establecimiento considera en su apartado de faltas gravísimas de los y las estudiante la aplicación de la medida de cancelación del contrato de matrícula aplicable en los niveles de Enseñanza Básica y Media.

Dicha resolución tomará en consideración los siguientes procedimientos:

- a. Existencia de un proceso previo: Dicho proceso debe evidenciar medidas pedagógicas previas realizadas por el establecimiento, excepto cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar.
- b. El procedimiento de investigación tendrá un plazo máximo 10 días hábiles. El establecimiento designará al funcionario responsable de la investigación.
- c. Decisión adoptada por el Director. En función de los antecedentes presentados por equipo de convivencia escolar y pronunciamiento del Consejo de Profesores.
- d. Notificación al apoderado. Se informará al apoderado de la resolución del establecimiento.
- e. Reconsideración de la medida, plazo 15 días hábiles. El apoderado podrá apelar a la resolución, a través de una carta escrita dirigida al Director del establecimiento, incorporando antecedentes que puedan atender a la solicitud presentada.
- f. Consulta al Consejo de Profesores. La apelación presentada se llevará ante el Consejo de Profesores, el cual se pronunciará respecto a la solicitud expuesta. El equipo de convivencia entregará nuevos antecedentes (si existiesen) respecto a la decisión tomada por colegio.
- g. El director resolverá la apelación presentada por apoderado (plazo 5 días hábiles), en función de los antecedentes presentados por equipo de convivencia escolar y pronunciamiento del Consejo de profesores.
- h. La decisión de Cancelación del Contrato de matrícula, se informará a la Superintendencia de Educación, a través de un expediente, teniendo un plazo de 5 días hábiles luego de ser notificado el apoderado.

La medida de expulsión se aplicará en los casos establecidos en el presente reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar, dentro de los niveles de enseñanza básica y media; se tomará dicha medida atendiendo a los siguientes procedimientos:

- a. Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión, excepto cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar.
- b. Notificación al apoderado del inicio de la investigación, información entregada de forma escrita por el Director del establecimiento al apoderado.
- c. Suspensión del estudiante, durante el proceso de investigación, hasta 10 días hábiles.
- d. Presentación de descargos y alegaciones de parte del estudiante involucrado. Dicha información será recabada por el equipo de Convivencia Escolar.
- e. Notificación de resultados al apoderado por parte de Dirección del establecimiento.
- f. Reconsideración de la medida, plazo 5 días. El apoderado podrá apelar a la resolución, a través de una carta escrita dirigida al Director del establecimiento, incorporando antecedentes que puedan atender a la solicitud presentada. En este período de apelación podrá extenderse el periodo de suspensión por 5 días hábiles.
- g. Consulta al Consejo de profesores, exponiendo los antecedentes recopilados en investigación.
- h. Director resuelve y notifica al apoderado de la resolución del establecimiento.
- i. La decisión de Expulsión, se informará a la Superintendencia de Educación, a través de un expediente, teniendo un plazo de 5 días hábiles luego de ser notificado el apoderado.

K. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

En caso de estar debidamente respaldados por informe médico de profesional competente el apoderado podrá solicitar al establecimiento la administración de medicamentos durante la jornada escolar.

Para hacer efectiva la solicitud el apoderado deberá presentar al Cordinador(a) del anexo respectivo un documento médico original que respalde dicha solicitud y la receta donde se especifique la dosis, horarios y días en los cuales el estudiante debe recibir el medicamento.

El inspector de nivel en que se encuera el estudiante será el encargado de administrar el medicamento al estudiante. Para ello, llevará un registro escrito, donde anotará el día, la hora y la dosis dada al estudiante. Será responsabilidad del apoderado traer el medicamento en su pastillero correspondientes con las dosis establecidas por el especialista.

Frente a situaciones en que el estudiante se niegue a tomar la mediación o desarrolle conductas desreguladas, el establecimiento no entregará el medicamento, debiendo el apoderado hacerse responsable de administrar la medicación a su pupilo.

Desde convivencia escolar, se entregará un documento donde el apoderado toma conocimiento de estos procedimientos y firmará aceptando las indicaciones dadas por establecimiento.

L. PROTOCOLOS ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS.

Protocolo de actuación y prevención frente al riesgo suicida.

El presente protocolo tiene por objetivos, establecer un protocolo de actuación frente a las conductas e intentos suicidas, interviniendo de forma eficaz y efectiva, a través de la prevención, intervención y seguimiento de los casos. Asimismo busca capacitar a los funcionarios respecto al manejo de conductas suicidas y prevenir la conducta suicida dentro y fuera del establecimiento.

Definición de conceptos:

La conducta suicida constituye un problema complejo, multicausal y multifactorial. Puede entenderse como una solución radical al sufrimiento psicológico intolerable. La persona se ve superada en sus recursos y en su capacidad de afrontarlo, y no ve ninguna salida. Las personas con ideación suicida se ven dominadas por dos pensamientos distorsionados que viven como reales: por un lado, la desesperanza porque creen que siempre van a seguir sufriendo igual, y por otro, la creencia de que su pérdida será fácil de superar para sus familiares y seres queridos ya que vivirán mejor sin ellos.

Desde esta visión global, la prevención del suicidio comprende una serie de actuaciones que van desde la provisión de las mejores condiciones posibles de la educación de la juventud, el tratamiento eficaz de los trastornos mentales, hasta el control medioambiental de los factores de riesgo. Existen distintos niveles de riesgo suicida en las personas, y es importante diferenciar unas de otras. Éstas son:

1. **Ideación suicida:** Pensamientos sobre el suicidio (cogniciones).
2. **Comunicación suicida:** Acto interpersonal en el que se transmiten pensamientos, deseos o intencionalidad de acabar con la propia vida, para los que existe evidencia implícita o explícita de que este acto de comunicación no supone por sí mismo una conducta suicida. La comunicación suicida es un punto intermedio entre la ideación suicida (cogniciones) y la conducta suicida. En esta categoría se incluyen aquellas comunicaciones verbales o no verbales, que pueden tener intencionalidad, pero no producen lesiones. Existen dos tipos de comunicación suicida:
 - **Amenaza suicida:** acto interpersonal, verbal o no verbal, que podría predecir una posible conducta suicida en el futuro cercano.
 - **Plan suicida:** es la propuesta de un método con el que llevar a cabo una conducta suicida potencial.
3. **Conducta suicida:** Son aquellas conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
4. **Suicidio consumado:** Es el acto que una persona en forma voluntaria e intencional termina con su vida.

La conducta suicida no tiene una única causa, surge frecuentemente en la interacción entre factores de riesgo relevantes en combinación con la falta de factores protectores.

A continuación se establecen cuatro protocolos de actuación, respecto a:

- a. Ideación o comunicación suicida.
- b. Conducta suicida dentro del establecimiento.
- c. Conducta suicida fuera del establecimiento.
- d. Suicidio Consumado.
- e. Prevención de las conductas suicidas.
- f. Seguimiento y monitoreo (se realizaran reuniones dependiendo de la necesidad que requiera el caso).

Protocolo de actuación frente a ideación y comunicación suicida dentro o fuera del establecimiento.

Es la comunicación a un miembro de la comunidad educativa sobre algún estudiante que presenta ideaciones suicidas, ya sean dicho por él mismo u otro relator. En este aspecto, se incluyen las amenazas, los planes o pensamientos que tenga el estudiante sobre no querer seguir viviendo.

Responsable	Acción
Cualquier agente de la comunidad educativa que reciba información sobre ideación suicida de algún estudiante.	Informar de manera inmediata a Encargado de Convivencia Escolar. No se debe explorar con el alumno o indagar más al respecto.
Encargada de Convivencia Escolar.	Citar a los padres o adulto responsable para informar sobre lo acontecido y firmar protocolo de derivación.
Encargada de Convivencia Escolar.	Informar a psicólogo de anexo para iniciar seguimiento de caso (Psicoeducación, consejería).
Psicólogo Anexo.	Derivación a atención externa e iniciar seguimiento del estudiante.
Psicólogo Anexo.	Realizar retroalimentación a la familia y a profesor jefe sobre las acciones realizadas.
Psicólogo de Anexo.	Notificar a Capellanía sobre estudiantes con tal problemática.

Capellanía.	Apoyo espiritual al estudiante y familia.
-------------	---

Protocolo de actuación frente a conducta suicida dentro del establecimiento.

Es el acto intencional de un estudiante dentro del establecimiento en realizar acciones que le ponen en riesgo de morir. Incluye el provocarse autolesiones, ingesta de medicamentos u otras acciones con la intención de terminar con su vida.

Responsable	Acción
Cualquier agente de la comunidad educativa que reciba información o presencie la conducta suicida de algún estudiante.	Llevar a estudiante de manera inmediata a enfermería e informar situación a Encargada de Convivencia y Coordinar(a) de Anexo.
Coordinador(a) de Anexo /Inspectoría.	Activar protocolo de accidente escolar, y realizar traslado a servicios de salud para la atención del estudiante.
Encargada de Convivencia Escolar.	Llamar y citar a los padres o adulto responsable para informar sobre lo acontecido.
Encargada de Convivencia Escolar.	Informar a psicólogo de anexo para iniciar seguimiento de caso (Psico-educación, consejería).
Encargada de convivencia o Coordinadora de anexo.	Posterior al hecho, recepcionar al apoderado y estudiante con debida documentación de atención médica o certificado psiquiátrico que acredite que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reintegrarse al colegio. Así mismo, cumplir con tratamiento de seguimiento externo.
Psicólogo Anexo.	Realizar seguimiento de caso.
Psicólogo Anexo.	Realizar retroalimentación a la familia y a profesor tutor sobre las acciones realizadas.
Psicólogo de Anexo.	Notificar a Capellanía sobre estudiantes con tal problemática.
Capellanía	Apoyo espiritual al estudiante y familia.

Protocolo de actuación frente a la ideación suicida, comunicación suicida y/o conducta suicida fuera del establecimiento (pasantía, actividad extraescolar, gira de estudios, etc.)

Es el acto intencional de un estudiante, y que se encuentre fuera del establecimiento, en realizar acciones que le ponen en riesgo de morir. Incluye el provocarse autolesiones, ingesta de medicamentos u otras acciones con la intención de terminar con su vida.

Responsable	Acción
Cualquier agente de la comunidad educativa que reciba información sobre ideación o conducta suicida de algún estudiante.	Informar al adulto responsable de la actividad (profesor tutor, inspector, etc.). El estudiante no podrá continuar con la actividad y deberá mantenerse siempre acompañado.
Funcionario responsable de la actividad.	Llamar e informar al establecimiento, y a Encargada de Convivencia Escolar y Coordinador(a) de Anexo.
Encargada de Convivencia Escolar.	Llamar y citar a los padres o adulto responsable para informar sobre lo acontecido y retirar al estudiante en el establecimiento.
Encargada de Convivencia Escolar.	Informar a psicólogo de anexo para iniciar seguimiento de caso (Psico-educación, consejería).
Psicólogo Anexo.	Derivación a atención externa e iniciar seguimiento del estudiante.
Psicólogo Anexo.	Realizar retroalimentación a la familia y a profesor tutor sobre las acciones realizadas.
Psicólogo de Anexo.	Notificar a Capellanía sobre estudiantes con tal problemática.
Capellanía.	Apoyo espiritual al estudiante y familia.

Protocolo de actuación frente al suicidio consumado dentro del establecimiento.

Acto donde un estudiante de forma voluntaria e intencional termina con su vida.

Responsable	Acción
--------------------	---------------

Quien reciba la información o presencie el suicidio.	Comunicar inmediatamente a coordinadora de anexo.
Coordinador(a) de Anexo.	Comunicar a dirección
Inspectoría.	Ayudar a la evacuación del área y desalojo del establecimiento. Mantener desalojado y aislado el lugar hasta que lleguen los familiares y carabineros.
Coordinadora de anexo.	Nunca mover ni trasladar el cuerpo del lugar donde yace. Cubrir el cuerpo. Comunicar a los padres o adulto responsable. Comunicar a carabineros y/o servicios de emergencias. Esperar la autorización de la autoridad para levantar el cuerpo. El cuerpo será trasladado por servicios de emergencias al servicio médico legal.
Dirección.	Comunicar a la comunidad escolar sobre lo acontecido.
Capellanía.	Seguimiento y contención de la familia afectada.

Prevención de las conductas suicidas.

Las estrategias de prevención en el ámbito educativo se desarrollarán de manera coordinada entre los docentes, estudiantes, familias, equipo de convivencia escolar, equipo directivo, y asesoramiento de profesionales externos, impartiendo capacitaciones respecto al manejo de crisis suicidas.

Responsable	Acción
-------------	--------

Equipo de convivencia escolar o profesionales externos.	Gestión de capacitaciones o talleres, difusión de protocolos de actuación.
Equipo de convivencia escolar o profesionales externos.	Capacitación (semestral).
Psicólogos de Anexo.	Realización de talleres preventivos a los cursos.

LL. PROTOCOLO DERIVACIÓN DE CASOS EQUIPO CONVIVENCIA

a. Derivación de estudiantes o grupo curso.

Pasos	Acciones	Responsable
Identificación de problemática en grupo curso y estudiante.	<p>Profesor jefe pesquisa situaciones que afecten la sana convivencia escolar de su grupo curso, así como situaciones que impidan el buen desempeño escolar de un estudiante o situaciones entre estudiantes.</p> <p>Desarrollará entrevistas con estudiante y apoderado de manera de implementar estrategias que favorezcan la sana convivencia escolar y la mejora en sus aprendizajes.</p>	Profesor(a) tutor/a

<p>Derivación de Casos</p>	<p>Frente a casos de un estudiante que presente dificultades reiteradas en su proceso de aprendizaje, y pese a la implementación de estrategias desarrolladas por profesor (a) jefe(a) él o la estudiante o grupo curso no presenta cambios en su conducta; se derivará el caso a encargada de convivencia escolar del anexo respectivo.</p> <p>El profesor(a) deberá completar formulario para estos fines, entregando todos los antecedentes del caso y mencionando las estrategias implementadas con el estudiante o grupo curso. Asimismo las entrevistas y compromisos firmados tanto con él o la estudiante y apoderado.</p>	<p>Profesor (a) tutor/a</p>
<p>Plan de Intervención</p>	<p>Él o la encargada de convivencia escolar, recibirá el documento de derivación e informará al coordinador del anexo respectivo la situación expuesta por profesor jefe, de manera que este cite al apoderado e informe de la situación a abordar.</p> <p>Asimismo el equipo de convivencia del anexo respectivo se reunirá y desarrollará un plan de intervención con el estudiante o grupo curso, el cual será comunicado al estudiante, apoderado o grupo curso.</p> <p>El objetivo de este plan es identificar las causas que motivan la problemática y desarrollar estrategias en apoyo del estudiante y su entorno familiar.</p>	<p>Coordinación de anexo.</p> <p>Convivencia Escolar.</p>

<p>Denuncias a autoridad competente .</p>	<p>En caso de derivaciones donde el estudiante se encuentre en riesgo social u otra situación de vulneración el establecimiento aplicará las medidas establecidas en sus protocolos de actuación referente a la problemática identificada. Desde Convivencia Escolar se entregaran todos los antecedentes del caso para realizar la denuncia correspondiente.</p>	<p>Dirección. Convivencia escolar</p>
<p>Derivación para atención externa.</p>	<p>Frente a casos de estudiantes que demande un apoyo más integral en materia de salud mental, el establecimiento entregará al apoderado un informe psico-educativo para que este solicite atención en Consultorio de la comuna.</p> <p>Será responsabilidad del apoderado cautelar que estas atenciones se realicen, cumpliendo el compromiso contraído con el establecimiento para velar por el cuidado y salud de su pupilo. El no cumplimiento de esta medida, será considerada como una falta a los deberes del apoderado contenidos en el presente reglamento.</p> <p>El establecimiento continuará apoyo psico-educativo al estudiante, siempre y cuando este no genere una sobre intervención del menor.</p> <p>Igualmente frente a otras situaciones de salud pesquisadas por el equipo de convivencia escolar, el apoderado deberá gestionar las atenciones médicas correspondientes, de lo contrario el establecimiento se reserva el derecho de denunciar a la</p>	<p>Equipo Convivencia escolar Apoderado.</p>

	autoridad competente situaciones de vulneración de derechos que afecten a sus estudiantes.	
Alta del estudiante	En función del cumplimiento del plan de intervención, sumada a las evidencias del desempeño escolar del alumno, previa reunión el equipo de convivencia escolar dará por finalizada la intervención.	Equipo convivencia escolar.

b. Derivación atención de apoderados

Pasos	Acciones	Responsable
-------	----------	-------------

Solicitud de atención	<p>Apoderado deberá concurrir al establecimiento y solicitar en Inspectoría general hora de atención de apoderado con profesional del equipo de convivencia escolar. En este caso encargada de convivencia u Orientador.</p> <p>En inspectoría se manejaran los horarios de atención de ambos profesionales, quien coordinará la hora de atención solicitada por apoderado.</p> <p>El apoderado no podrá ingresar al establecimiento sin previa autorización de inspectoría general de cada anexo.</p>	Inspectoría de cada anexo.
-----------------------	--	----------------------------

c. Derivación frente a casos surgidos de contingencias.

a. Peleas físicas o verbales con agresión física.

Pasos	Acciones	Responsable
Identificación del conflicto	<p>Funcionario informa a Coordinador de anexo respectivo.</p> <p>Estudiantes son traslado a enfermería.</p>	Funcionario testigo de los hechos.
Recopilación de antecedentes	Estudiantes involucrados en los hechos, se entrevistados por parte del equipo de convivencia escolar a fin de recabar antecedentes respecto a lo ocurrido.	Convivencia Escolar.
Citación de apoderados.	Coordinación de anexo cita de forma inmediata al apoderado para asistir al establecimiento.	Coordinación de anexo.
Activación de protocolo de violencia escolar	<p>En caso de lesiones constitutivas de delitos, se denuncia a autoridad competente.</p> <p>Traslado de estudiantes a consultorio para constatar lesiones.</p>	Dirección.

Aplicación de medida disciplinaria	Coordinación de anexo informa medida disciplinaria y formativa.	Coordinación Anexo.
Plan de Intervención	Se inicia plan de intervención con estudiantes derivados.	Convivencia Escolar.

b. Problemas conductuales.

Pasos	Acciones	Responsable
Identificación del conflicto	Docente o asistente de educación mantiene entrevista con estudiante disruptivo en clases, firmando compromiso y acuerdos para promover un buen comportamiento. Dicha situación deberá ser informada vía correo a encargada(o) de convivencia escolar y registrar en hoja de observaciones de libro de clases.	Docente o Asistente de educación.
Reiteración de la conducta disruptiva.	Docente o asistente de educación informa caso a Coordinador (a) de anexo, quien cita al estudiante y mantiene entrevista con apoderado, firmando compromiso para mejorar su conducta.	Coordinador (a) de anexo.
Derivación equipo convivencia escolar.	Ante reiteradas faltas del estudiante profesor jefe deriva de forma escrita el caso a encargada(o) de convivencia escolar quien implementará junto al equipo un plan de intervención de apoyo al estudiante.	Profesor (a) tutor/a Equipo Convivencia escolar.
Aplicación de medidas disciplinarias.	Ante situaciones que el estudiante continúe desarrollando conductas disruptivas que afecten la sana convivencia escolar el estudiante recibirá medidas disciplinarias, las cuales serán informadas al apoderado por Coordinador(a) de anexo. Dichas acciones quedarán registradas en la hoja de observación del estudiante en el libro del clases y registro de entrevistas.	Coordinador(a) de anexo.

c. Estudiantes fuera de sala de clases.

Pasos	Acciones	Responsable
Identificación de la situación	Inspector o asistente de educación establece diálogo con estudiante que se encuentra fuera de la sala de clases. Registra dicha entrevista en su libro de entrevista y firma compromiso con estudiante.	Asistente de educación o Inspector.
Ingreso de estudiante a clases.	Inspector ingresa al estudiante a clases e informa al docente de la situación, quien deberá registrar la situación en libro de clases.	Asistente de educación o Inspector. Docente.
Reiteración de la conducta.	Profesor jefe informará situación a Coordinador(a) de anexo, quién citará apoderado para establecer acuerdo y compromisos en familia. Citación se registrará en libro de clases y registro de entrevista.	Coordinador (a) de Anexo.
Persistencia de la conducta.	Caso es derivado por profesor jefe a convivencia escolar.	Profesor(a) tutor/a.

d. Situaciones emocionales.

Pasos	Acciones	Responsable
Identificación del estudiante afectado emocionalmente.	Funcionario, Inspector o docente contiene y calma al estudiante. Si el estudiante se encuentra en calma luego de la contención del profesional el estudiante puede continuar en clases.	Docente o Asistente de educación.
Reiteración de la conducta.	Si él o la estudiante continuamente es observada(o) con problemas emocionales, el docente o inspector deberá informar al profesor jefe, para que se active protocolo de derivación al equipo de convivencia escolar.	Profesor tutor.

<p>Estudiante con llanto incontrolable, autoagresión o pataleta sin control.</p>	<p>Docente o Asistente de educación deberá solicitar la presencia de psicóloga del equipo de convivencia y coordinador de anexo para atender a la necesidad del estudiante.</p> <p>Asimismo se llamará de forma inmediata al apoderado del estudiante, con el fin de informarle respecto al estado de su pupilo. Apoderado será entrevista por Coordinador de anexo.</p> <p>El profesor jefe deberá activar protocolo de derivación al equipo de convivencia escolar, completando el formulario y aportando todos los antecedentes del caso.</p>	<p>Inspectoría general.</p> <p>Profesor (a) tutor/a.</p> <p>Equipo Convivencia Escolar.</p>
--	--	---

M. PROTOCOLO COVID- 19

1. Protocolo de limpieza y sanitización para evitar la propagación del Coronavirus.

El presente documento entrega las normativas y acciones de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus. El objetivo de este protocolo es asegurar un adecuado conocimiento y control de estas medidas preventivas para favorecer la seguridad de nuestra comunidad educativa.

a. Salas de clases.

Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, etc). Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable. Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del colegio.

b. Higiene dependencias del establecimiento.

Se debe priorizar la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

c. Uniforme escolar.

Existirá flexibilidad en el uso del uniforme del colegio para poder realizar el lavado diario de la ropa.

d. Colación.

Los alumnos de párvulo comerán en sus mesas. Al finalizar el proceso, el adulto a cargo deberá asegurarse de la higiene de los niños y del ambiente. La limpieza de las mesas y el piso, estará a cargo del personal de aseo, para que queden sin residuos.

e. Suministro de Agua.

El corte del suministro de agua al interior del colegio por más de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y alumnos. El retiro de alumnos será diferido con un tiempo mínimo de 10 minutos.

f. Sanitización de los espacios.

En oficinas y salas de reuniones de profesores y funcionarios, regularmente deben limpiarse con desinfectante las superficies por ejemplo: escritorios y mesones y los objetos como teléfonos, teclados, etc. Las ventanas deben permanecer abiertas.

g. Distanciamiento social

Las reuniones en la sala de profesores u otras oficinas, deben siempre respetar la distancia mínima de un 1 metro. De preferencia para reuniones se recomienda utilizar un espacio abierto.

2. Protocolo de seguridad COVID-19

El presente documento entrega un resumen de las normas de seguridad para evitar la propagación del coronavirus y el adecuado control de estas medidas definidas por el colegio.

a. Distribución de mobiliario es salas de Clases.

Las mesas estarán separadas a una distancia de 1 metro entre la silla y la mesa trasera y entre ambas mesas, habilitando el aforo máximo acorde a las dimensiones de la sala de clases.

Se debe mantener el mínimo contacto físico entre alumnos.

Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la sala.

b. Ingreso de estudiantes a las sala de clases.

Los alumnos siempre deberán utilizar la mascarilla y hacer el cambio cuando ésta se humedezca (se solicita traer una mascarilla de recambio en la mochila). En caso de pérdida o de no tener una de repuesto, debe ser informado a inspectoría para la entrega de esta protección.

Al ingreso a la sala de clases los alumnos deberán desinfectarse las manos con alcohol gel.

Los docentes informarán a diario a los alumnos, al inicio de las clases, las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio.

c. Asistencia de estudiantes.

La inasistencia de los alumnos deberá ser verificada diariamente por el inspector a cargo de pasar la lista en el ciclo correspondiente. Posteriormente, las secretarías de ciclo o secretaria del colegio realizarán los llamados de seguimiento. Si se verifica un

caso sospechoso de Covid-19, deberá ser informado inmediatamente al Director del colegio.

d. Ventilación de salas de clases y espacios educativos.

Las ventanas se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique otra cosa.

Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable

e. Espacio de recreos.

Se deberán realizar recreos diferenciados, para evitar aglomeración de estudiantes (mayor consideración con alumnos más pequeños). Se dispondrá de carteles o huinchas de colores en el piso marcando las diferentes zonas de acuerdo a los grupos determinados. Se verificará que los grupos de juegos sean de no más de 3 estudiantes, con una distancia de 1 metro y entre grupos de 2 metros.

f. Saludo entre integrantes de la comunidad educativa.

Se deberán enseñar y exigir el saludo desde lejos, agitando o juntando las manos y con los pies (mayor consideración con los estudiantes más pequeños).

g. Atención de Padres y Apoderados y personas externas al colegio.

Los funcionarios deberán contemplar las siguientes acciones y medidas de seguridad al momento de mantener atención de padres y apoderados y personas externas al colegio, medidas como cumplir con la distancia social de 1 m de distancia entre las personas; atenciones de manera individual y uso de guantes y mascarillas. Asimismo al ingreso al establecimiento se medirá la temperatura de la persona que se presente al establecimiento.

h. Consumo de alimentos en el colegio.

Los alimentos deben ser de fácil digestión y venir sellados de fábrica, envases que serán eliminados por los estudiantes. Durante la colación, el adulto a cargo debe supervisar el actuar de los niños, en caso de que requieran ayuda o no respeten el distanciamiento físico indicado.

i. Uso de Baños.

Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por el docente que se encuentra en Turno de Patio. Será demarcado el exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera. Existirá un distanciamiento físico también al interior de los baños. Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos del colegio.

Por ejemplo: si existen 6 baños, se dará uso a tres solamente y si cuentan con 4 urinarios se utilizarán dos, siempre preocupándose que exista 1 mt de distancia.

j. Cuidados y rutinas de higiene.

Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:

- Antes de consumir alimentos

- Después de ir al baño
- Al toser o estornudar

k. Acciones frente a sospecha de casos de Covid 19

- Se realiza monitoreo de la temperatura al ingreso de la jornada escolar.
- Estudiantes con temperatura normal ingresan al colegio.
- Estudiantes con temperatura mayor a 37.8° C; un funcionario informará al apoderado que su pupilo no podrá ingresar al establecimiento. De estar sólo el estudiante, se llevará al estudiante a una zona de aislamiento, determinado por el colegio. Inspectoría llamará al apoderado para que vaya a retirar al establecimiento. Desde Inspectoría general se mantendrá en seguimiento el caso del estudiante, para conocer su estado de salud y retroalimentar a la comunidad escolar. La zona de aislamiento posterior al retiro del estudiante serán sanitizada por personal de aseo del establecimiento, para minimizar los riesgos de contagio.
- Se establecerán 4 zonas de aislamiento, debidamente señalizadas y destinadas a acoger a estudiantes que presentes síntomas o sospechas de COVID 19. Un asistente de educación del colegio acompañará en todo momento al estudiante, desde el exterior de la sala.
- La identidad del estudiante identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva. Desde Inspectoría se informará al Coordinador de Anexo y Director del estado de salud del estudiante y las gestiones realizadas.
- Diariamente se cerrarán y/o controlarán físicamente todos los espacios comunes: gimnasio, patios, canchas deportivas y salas de reuniones, entre otros. Se evitará cambios de salas de los alumnos, y en caso de requerir rotación, la realizarán los docentes con apoyo de Inspectores del respectivo nivel.
- Respecto a las clases de Educación Física se deberá realizar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia mínima de un metro entre alumnos.
- El establecimiento con el fin de garantizar y propiciar la seguridad de la comunidad escolar suspenderá la realización de actividades presenciales, tales como reuniones de padres y apoderados, salidas a terreno y celebraciones de cumpleaños u otros eventos. No obstante, algunas de estas actividades o eventos podrán ser realizadas a través del sistema remoto o video conferencia.
- La sala de primeros auxilios deberá su puerta permanecer abierta para facilitar la ventilación.
Desde inspectoría se deberá velar porque se realice el adecuado lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante. Al ingresar a la sala de primeros auxilios, el estudiante deberá utilizar alcohol gel.
- La atención de los y las estudiantes será breve, sin ningún contacto físico en lo posible, a menos que sea necesario, dependiendo del estado del estudiante. No podrán ingresar más de 2 personas a la sala. En caso de usar la camilla, el papel debe ser reemplazado cada vez que un menor entre en contacto con ella
- En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los y las estudiantes en la sala de primeros auxilios. La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.

1. Acciones en caso de estudiante o funcionario contagiado de COVID 19

En situación de que un estudiante o funcionario sea positivo a COVID 19, se establece:

- a. Si existiese un caso positivo en un o una estudiante, se suspenden las clases en el curso completo del estudiante por 14 días.
- b. Si hay un caso positivo en un docente o miembro del equipo del establecimiento. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en la suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.
- c. Estas medidas serán decididas por Coordinador de anexo respectivo y Director del establecimiento previo reporte de la información recogida.

3. Protocolo plan académico.

Ante el retorno a clases presenciales, se podría presentar intermitencias entre lo presencial y lo virtual, para lo cual se diseñará un plan que abarque diversos escenarios, permitiéndonos tener ambas modalidades simultáneamente. De esta manera, los y las estudiantes que no pueda asistir a clases presenciales por problemas familiares o de salud, podrán ser atendidos en su necesidad educativa.

Respecto a las clases presenciales, los integrantes de la comunidad escolar desarrollaran rutinas para evitar la propagación de COVID-19, educándolos respecto al lavado y aseo de manos continuo; respetar el distanciamiento social y usar mascarillas durante todo el desarrollo de la jornada escolar. Estas obligaciones, aplicadas en su conjunto, permiten reducir el riesgo de exposición por contacto, protegiendo a la comunidad y evitando la propagación del virus.

Todo plan pedagógico desarrollado desde el área de gestión académica estará en conformidad con los lineamientos e indicaciones entregados por la autoridad ministerial de educación y será debidamente informado a la comunidad escolar a través de los medios dispuesto por el establecimiento para este fin.

Guiaran el proceso de planificación de las actividades escolares, los siguientes lineamientos:

- a. Escuela como un espacio protector, la escuela deberá estar abierta para recibir a los estudiantes, teniendo procedimientos acordes a los lineamientos sanitarios.
- b. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar, el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y el colegio, así como la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán la base para recuperar la motivación escolar y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
- c. Promover la seguridad con el fin de promover un retorno a clases seguro.
- d. Promover la adaptación al nuevo escenario educativo, la planificación y gestión educativa deberá contemplar estrategias que permitan ajustarse al comportamiento de la pandemia.

4. Protocolo uso mascarillas.

El uso de mascarillas, es una forma efectiva de mitigar la transmisión desde individuos que están infectados, incluso cuando no se tienen síntomas. Cuando se utilizan de manera correcta, las mascarillas previenen el esparcimiento de gotas y partículas que se liberan cuando las personas respiran, hablan, tosen o estornudan. Por ello, se sugiere:

- a. Propiciar que los estudiantes utilicen mascarilla la mayor cantidad de tiempo posible durante la jornada escolar, no solo en los lugares cerrados con más de 10 personas, sino también en los recreos, en los pasillos, baños y cuando están en proximidad a otros estudiantes.
- b. Practicar junto a los estudiantes y el personal docente y administrativo, cómo se usan y cómo se cuidan las mascarillas de manera correcta.
- c. Facilitar el uso de escudos faciales protectores para los docentes al momento de realizar clases frente al grupo curso.

Respecto a estudiantes que incumplan las medidas relativas a uso de mascarillas y medidas de seguridad establecidas en el presente protocolo se establece:

Pasos	Acciones	Responsable
Recepción de Información	Se realizará entrevista al estudiante, completando el registro de entrevista.	Equipo de convivencia.
Informar al apoderado	Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación ocurrida.	Coordinador de Anexo.
Firma de compromiso	Se establecerá un compromiso por escrito con el estudiante y su familia con el fin de establecer acuerdos respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el protocolo de COVID-19.	Coordinador de anexo.
Asistencia a taller formativo	El estudiante que incumpla el compromiso firmado, deberá asistir a taller formativo con el fin de comprender la finalidad de estas medidas implementadas. Su asistencia será obligatoria.	Equipo Convivencia Escolar.

<p>Incumplimiento de las medidas sanitarias.</p>	<p>Frente a estudiantes que incumplan reiteradamente el compromiso, quedará condicional su matrícula. Siendo evaluada su continuidad en el establecimiento para el año siguiente, decisión que será tomada por consejo de profesores y Dirección del establecimiento.</p> <p>Durante el periodo de condicionalidad el estudiante deberá asistir obligatoriamente a talleres a cargo del equipo de convivencia escolar. Asimismo el apoderado deberá asistir a talleres de competencia parental los cuales serán de carácter obligatorio.</p> <p>En caso de estudiantes de Educación Parvularia, no se aplicará medida de condicionalidad, no obstante se realizaran talleres con el estudiante y su apoderado, también de carácter obligatorio.</p>	<p>Coordinador de Anexo. Equipo Convivencia</p>
--	---	---

N. PROTOCOLO APRENDIZAJE REMOTO

Ante la suspensión de clases presenciales producto de la pandemia del coronavirus, el establecimiento ha desarrollado acciones educativas para mantener la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través del uso de recursos educativos y canales de comunicación digital con los estudiantes y sus apoderados. En este nuevo escenario de “Educación Digital”, se hace pertinente entregar orientaciones referentes a acciones que favorecen los aprendizajes a distancia y promueven las buenas relaciones entre pares y docentes. Como institución, se busca garantizar el acceso a la Educación de todos los estudiantes, generando estrategias que permitan el apoyo y acompañamiento en las distintas etapas de estudio de nuestros estudiantes y sus familias.

1. DE LA ASISTENCIA, DESARROLLO Y PERMANENCIA EN ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS VIRTUALES.

- a. Los estudiantes deberán conectarse a la actividad planificada, utilizando la plataforma virtual estipulada en la asignatura y siguiendo las instrucciones entregadas por el docente.
- b. Frente a inasistencia a clases virtuales, el apoderado del estudiante deberá informar al docente o Coordinador Académico los motivos por los cuales el estudiante presenta dificultades, ya sea para asistir a las clases u obtener el material pedagógico

entregado.

2. DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE Y APODERADO.

- a. El estudiante y su apoderado tendrán la obligación de informarse de las actividades pedagógicas que realiza el establecimiento a través del calendario semanal publicado en la página web del colegio www.cmrj.cl.
- b. Frente a dificultades de conectividad que presente el estudiante, el apoderado deberá informar al profesor jefe, con el objetivo de desarrollar una estrategia para abordar la problemática que lo afecta.
- c. Se recuerda que nuestro reglamento especifica derechos y deberes de los estudiantes y apoderados frente al proceso educativo (Título IV reglamento, acceso en página web www.cmrj.cl
- d. Se deberá tener en todo momento una comunicación respetuosa durante el desarrollo de clases virtuales, así como también en los grupos de WHATSAPP que conformen en su grupo curso.
- e. Se solicita utilizar como datos de identificación digital del estudiante, su nombre y sus dos apellidos, evitando el uso NICK (alias o apodos en inglés) que se presten para confusiones o malas interpretaciones.
- f. Está prohibido, que durante el desarrollo de la clase, los estudiantes graben o realicen capturas de pantallas de docente o compañeros, ya que esa acción evidencia una falta gravísima estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar, dado que vulnera la privacidad de cada individuo y se presta para situaciones descritas en el protocolo de Violencia escolar (Título XIX Protocolos de Actuación).
- g. No está permitido difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los docentes, sin su consentimiento previo.

3. DEL DESARROLLO DE UNA CLASE VIRTUAL Y USO DE APLICACIONES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA.

- a. El docente dará inicio a la clase compartiendo el devocional con sus estudiantes.
- b. El docente dará a conocer el link de la clase o reunión online, a través del correo institucional de cada estudiante, link acordado por medio tecnológico (WHATSAPP, PAPINOTAS, etc.). En caso de que el estudiante no tuviese correo institucional, se determinará uno que el docente registrará. Esto solamente funciona por plataforma de MEET.
- c. Los horarios y el uso de aula virtual deben ser consignados en calendario de “Semana a la vista”, considerando la asignatura, nombre del docente, horario y actividad.
- d. Los estudiantes entrarán a la clase virtual con actitud de respeto, a la hora que está señalada en documento “Semana a la vista” y deberán silenciar sus micrófonos. El procedimiento de la clase, en cuanto a las opiniones y resolución de dudas, se harán según metodología del docente de la clase correspondiente.
- e. Los estudiantes deberán abstenerse de comer durante la clase, sí podrán beber líquido.

- f. Los estudiantes deberán presentar ropa acorde a la clase (no usar pijama) en caso de alguna presentación y que deban encender su cámara.
- g. Se debe tener una actitud positiva y propositiva en clases virtuales, tanto los docentes como los estudiantes.
- h. Todas las clases serán grabadas, quedando como evidencia la realización de ésta.
- i. El chat no es una herramienta que se use de manera social mientras el profesor explica la actividad de la clase. Sólo será usado para preguntar o aclarar alguna duda o según metodología del docente.
- j. Tanto los estudiantes como sus apoderados deberán respetar los días que se dicten estas clases virtuales. Los docentes, además, deberán respetar los horarios de estas clases o llegar a acuerdos entre otros docentes y estudiantes, avisando con tiempo de algún cambio que pudiese ocurrir.
- k. Se recuerda que la clase virtual tiene los mismos componentes que una clase presencial; respeto por quien habla y explica los procedimientos de su clase y de compañeros de curso que puedan exponer trabajos, etc. En caso de que un estudiante faltare el respeto, teniendo una actitud ofensiva y disruptiva hacia un docente o compañero de curso, se enviará una notificación a la Unidad Técnico Pedagógica y Convivencia Escolar, para citar en forma virtual al apoderado. Luego del incidente, la participación del estudiante será silenciada del aula virtual, según la gravedad de la falta.
- l. El docente que use otro medio tecnológico, como por ejemplo WHATSAPP, PAPERKIT, etc., deberá mantener estas comunicaciones de manera formal y de respeto, basadas en mensajería relacionada a las clases virtuales, proyectos o actividades variadas que fueron ya.

O. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COMUNIDAD TRANS

Definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresiones de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

a. **Protocolo de actuación frente a solicitud del estudiante de cambio de género.**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
Recepción de la solicitud	Cualquier funcionario que tome conocimiento de la solicitud del estudiante, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá informar a profesor/a jefe, coordinador de anexo o equipo de convivencia escolar lo solicitado por el/la estudiante sin emitir ningún tipo de juicio de valor.	Funcionario receptor del relato
Entrevistar al estudiante y apoderados del estudiante	El Profesor/a jefe deberá citar apoderado para notificar de lo solicitado por el niño, niña o adolescente y recabar mayores antecedentes al respecto sin emitir ningún tipo de juicio de valor, dejando registro en hoja de entrevista.	Profesor/a tutor/a
Derivación a Convivencia Escolar	El Profesor/a jefe deberá reportar lo sucedido en la entrevista y hacer la respectiva derivación a Convivencia Escolar para entregar asesoría y/o acompañamiento al estudiante y su familia.	Profesor/a tutor/a
Recepción del caso en Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar recibe solicitud de profesor/a jefe y derivará caso a psicólogo/a de Convivencia Escolar.	Encargado/a de Convivencia Escolar
Intervención de psicólogo/a de Convivencia Escolar	El Psicólogo/a de Convivencia Escolar deberá entrevistar apoderados para derivar el caso a profesionales y/o organismos expertos en la temática.	Psicólogo/a Convivencia Escolar
Acompañamiento psicológico	El Psicólogo/a de Convivencia Escolar deberá realizar acompañamiento psicológico y/o	Psicólogo/a Convivencia Escolar

	contención según lo requiera el estudiante.	
Entregar orientaciones a funcionarios del estudiante que solicita cambio de género	El equipo de Convivencia Escolar deberá informar del proceso del estudiante para que se respete la solicitud del estudiante mayor de 14 años de ser nombrado con el pronombre personal y nombre social que el estudiante se identifica.	Psicólogo/a Convivencia Escolar

b. Consideraciones de actuación frente solicitud del estudiante acerca de cambio de nombre social en estudiantes mayores de 14 años.

Es importante señalar que el protocolo de actuación es el mismo tanto en niños, niñas y adolescentes. No obstante, en mayores de 14 años se debe respetar la solicitud de ser nombrado y referidos hacia su persona con el pronombre personal y nombre social desde el momento en que el estudiante lo solicita. Esto, debido a que la resolución 812 estipula que el estudiante desde dicha edad no requiere la autorización de sus apoderados.

c. Acciones de apoyo a emplear ante solicitud de estudiantes transgéneros

MEDIDAS DE APOYO	ACCIONES	RESPONSABLES
Apoyo al estudiante y a su familia	El equipo de Convivencia Escolar deberá brindar apoyo y contención en el proceso de transición de género del estudiante. Como así también coordinar y facilitar las gestiones correspondientes para establecer los ajustes necesarios en la comunidad educativa. Asimismo, deberá realizar la derivación correspondiente al profesional u organismo especializado.	Equipo de Convivencia Escolar
Orientación a la comunidad educativa	El equipo de Convivencia Escolar deberá promover el respeto de la identidad de género del estudiante, resguardando su integridad física, psíquica y emocional. Para ello, deberán realizar talleres tanto a estudiantes, como funcionarios y	Equipo de Convivencia Escolar

	apoderados con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.	
Uso del nombre social en todos los espacios educativos	Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán respetar el pronombre y nombre social que el o la estudiante ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.	Todos los integrantes de la comunidad educativa
Uso del nombre legal en documentos oficiales	El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de nombre en el registro civil. Sin perjuicio de lo anterior, se agregará en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar la integración de éste en su uso cotidiano (circular 812). Asimismo, se utilizará el nombre social informado por el estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes, diplomas, listados públicos, etc.	Funcionarios de la comunidad educativa
Presentación personal	La presentación personal en estudiantes transgéneros se mantiene de la misma forma, puesto que no hace diferenciación con respecto a ningún género. Con respecto al uso de vestimenta para clases de educación física, se deberá respetar la identidad de género del estudiante. Es decir, si el estudiante se identifica del género masculino, se debe respetar su decisión de usar la vestimenta acorde a ese género, sin emitir juicios de valor.	Funcionarios

Utilización de servicios higiénicos	En el caso de que un estudiante trans solicite la necesidad de habilitar un tercer baño, se buscará una solución a la brevedad procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.	Dirección
Cumplimiento de obligaciones	Están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a estudiantes trans tanto directivos, docentes, apoderados, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa.	Todos los integrantes de la comunidad educativa

P. Protocolo de actuación ante crisis de desregulación emocional y conductual (DEC)

Es importante tener en cuenta ciertas consideraciones teóricas y básicas relacionadas a la desregulación emocional:

- a) La regulación emocional es “aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros” (Bisquerra, 2003).
- b) Se entenderá como una DEC, la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, 2019).
- c) La DEC puede aparecer en distintos grados y se considera una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, obedeciendo a distintas causas. Algunas situaciones que pueden incidir en el surgimiento de una DEC pueden ser: la separación de los padres, un

accidente, enfermedad, fallecimiento de algún ser querido, discusión o distanciamiento con algún familiar o compañero/a, atravesar por un proceso psicológico y/o psiquiátrico emocional complejo, etc.

- d) Esta desregulación se puede manifestar de diferentes formas, tal como es el llanto, la ira, rabia, impulsividad, híper/hipo actividad, desconcentración, agresión verbal y/o física dirigida a un adulto, compañero/a y/o a sí mismo, salir de la sala sin previo aviso, gritos inapropiados al contexto, correr por el aula sin control, entre otros.

Frente a estas situaciones en el contexto educativo, son los integrantes de la comunidad quienes están a cargo de contener a los/las estudiantes entregando ayuda, reduciendo el riesgo para la propia persona u otros y vinculando con los recursos de ayuda necesario según la situación. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los estudiantes del establecimiento.

Es trascendental tener en cuenta que aun cuando la desregulación emocional y/o conductual se aborde en el establecimiento, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, es de responsabilidad última de los padres, madres y familias respectivas de los y las estudiantes.

Las situaciones DEC serán consideradas y abordadas por los pasos que se indican en el siguiente protocolo.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
Resguardar la privacidad e integridad del/la estudiante desregulado para la contención emocional.	Cualquier funcionario que tome conocimiento de la DEC de un/a estudiante, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá velar por entregarle un espacio de resguardo de la privacidad e integridad al estudiante, facilitando la salida momentánea de la sala de clases, acceso a baños, entre otros, donde se le pueda acompañar y contener de forma personal. Asimismo, debe velar que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él/ella, también se encuentren resguardados.	Funcionario presente ante DEC.
Solicitud de apoyo a Convivencia Escolar o equipo PIE	En caso de que el/la estudiante no se logre regular, el/la funcionario/a que atiende la DEC deberá reportar lo sucedido y solicitar el apoyo	Funcionario presente ante DEC.

	<p>respectivo, mediante cuerpo de inspectores, a Convivencia Escolar o equipo PIE (en caso del estudiante formar parte del programa) para entregar mayor acompañamiento y/o contención al estudiante.</p> <p>En el caso de que el estudiante se logre regular, es decir logre volver a la calma, se le reincorporará a la sala o espacio que corresponda. De todas formas, se informará la situación ocurrida a los apoderados del estudiante.</p>	
Registrar en hoja de bitácora antecedentes en torno a la DEC	El profesional que realice la contención al estudiante debe dejar registro de lo sucedido en bitácora de DEC. En este registro es importante poder exponer elementos estresores tanto físicos como sociales, que pudieron gatillar la desregulación, como así también los otros antecedentes que recopila el documento.	Profesional tratante de la DEC.
Notificación al apoderado	<p>El equipo de convivencia escolar/PIE o inspectoría deberá citar al apoderado para, en caso de evidenciarse la reincorporación del estudiante a la sala de clases, notificar lo sucedido, junto con entregar antecedentes al respecto, dejando registro en hoja de entrevista. Esto, para recabar mayores antecedentes, entregar orientación y/o herramientas de apoyo, como así también derivar, en caso de ser necesario.</p> <p>En caso de que el estudiante no logre regularse e incorporarse a la sala de clases, coordinación de anexo se comunicará con el apoderado para notificar lo sucedido, entregar antecedentes respecto a lo evidenciado en el/la estudiante y solicitar el retiro del/la alumno/a para resguardar su</p>	Convivencia Escolar o Equipo PIE/Coordinación de anexo

	integridad y bienestar emocional.	
Notificación del caso a profesor/a jefe	En caso de que el profesor/a tutor/a no haya sido quien presencie el hecho e intervención realizada, se le deberá informar al respecto para que tome conocimiento e implemente medidas de apoyo y/o reparación que se establezcan según el caso.	Convivencia Escolar o Equipo PIE/Coordinación de anexo
Seguimiento del estado emocional del estudiante	Se deberá realizar seguimiento al día siguiente, ya sea directamente con el estudiante como también por medio del Profesor/a tutor/a, o funcionario/a que atendió el caso en primera instancia, de las condiciones en las que regresa el/la estudiante al colegio.	Psicólogo/a Convivencia Escolar o funcionario/a de equipo PIE.

Consideraciones de actuación frente a una DEC.

Es importante señalar algunas consideraciones a implementar, en caso de no ser el profesional tratante del estudiante, al momento de intervenir en una DEC:

- 1) Se debe en primer lugar no subestimar ni realizar juicios de valor ante la emoción o sentimiento del/la estudiante. En caso de que éste se perciba muy enojado, llorando, con rabia, un alto descontrol motor, etc., es importante transmitirle preocupación por lo que le está pasando mediante la contención emocional (usar un tono de voz tranquilizador, uso asertivo de palabras, no culpabilizar ni buscar castigar por el comportamiento, entre otros). Para ello, no es necesario que haya contacto físico, bastará con quedarse a su lado y cuando se perciba más tranquilo/a acercarse a él o ella, para verificar su estado emocional, preguntar qué es lo que necesita: agua, pañuelos, etc.
- 2) Si usted percibe que el/la estudiante ya está calmado/a, intente indagar en el motivo de su molestia o enojo. Si él/ella no quiere conversar, entréguele espacio y no fuerce las cosas, no exprese su frustración al respecto y póngase en contacto con aquel profesional que para el/la estudiante sea significativo (pregúntele si desea conversar con alguien específico).

A. Acciones reparatorias ante DEC

Acción	Descripción	Responsable
Intervención directa con	El profesional tratante del estudiante	Profesional tratante

<p>el estudiante en torno al origen y consecuencias de la DEC.</p>	<p>deberá realizar una intervención directa con él/ella una vez que esté regulado/a emocional y conductualmente. Esto, con el propósito de intencionar un espacio de expresión para éste en torno a comprender el origen de su situación de desregulación. Así también, deberá incentivar la concientización acerca de lo ocurrido, y, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, asumir su responsabilidad. Asimismo, la intervención deberá focalizarse en el refuerzo y/o implementación de habilidades propias de autorregulación dependiendo del caso.</p>	<p>(Psicólogo/a convivencia escolar o PIE).</p>
<p>Recopilación de antecedentes respecto al origen de la desregulación.</p>	<p>Convivencia escolar deberá recabar información con el profesional tratante del estudiante en su DEC para recabar antecedentes en torno al motivo desencadenante de la desregulación con el propósito de prevenir en un futuro inmediato otro surgimiento.</p>	<p>Convivencia Escolar</p>
<p>Solicitud de indicaciones o recomendaciones de profesional tratante externo para intervenir y/o prevenir la DEC del/la estudiante</p>	<p>En caso de que el/la estudiante se encuentre en un proceso de intervención externo al establecimiento, desde convivencia escolar se deberá tomar contacto con el/la apoderada del/la alumno/a para solicitar informe con indicaciones o recomendaciones de parte del profesional tratante para abordar adecuadamente y prevenir el surgimiento de una DEC durante el transcurso de la jornada escolar.</p>	<p>Convivencia Escolar</p>
<p>Intervención con grupo de curso y/o compañeros en caso de ser necesario.</p>	<p>Los casos de DEC que afecten al grupo curso o compañeros se abordarán en las reuniones de convivencia escolar, diseñando estrategias de apoyo para éstos por medio de talleres o intervenciones formativas en este ámbito.</p>	<p>Convivencia Escolar</p>

Fecha: _____

BITÁCORA DE REGISTRO DE DEC

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:	Curso:
Profesor Tutor:	Edad:

II. CONTEXTO INMEDIATO

1.- Duración y contexto de la crisis		
Hora de inicio	Hora de termino	Lugar

2.- ¿Qué actividad se llevaba a cabo? _____

El ambiente era:

TRANQUILO	
RUIDOSO	
N° de personas en el lugar (aprox.)	

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue

CONOCIDA	DESCONOCIDA	PROGRAMADA	IMPROVISADA

III. INTERVENCIÓN

¿Quién realiza contención?

IV. IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO:

Nombre		Celular	
Forma y datos de lo que se informó			

V. TIPO DE DEC E INTENSIDAD (marque con X lo que corresponda)

AUTOAGRESIÓN	AGRESIÓN A OTROS	DESTRUCCIÓN DE OBJETOS	GRITOS	FUGA	LLANTO	OTRO
ETAPA 2 ____ Sin riesgos			ETAPA 3 ____ Con riesgos, requiere de contención física			

VI. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

VII. PROBABLE FUNCIONALIDAD DE LA DEC:

Demanda atención	Comunicar algo	Frustración	Rechazo al cambio	Intolerancia a la espera	Incomprensión de la situación	Otra.

VIII. DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO

Sí	
No	

Nombre del especialista: _____

Medio de contacto: _____

IX. PROCEDIMIENTOS Y EVALUACIÓN

ACCIONES	JUSTIFICACIÓN	EVALUACIÓN
----------	---------------	------------

De intervención		
De reparación		

Nombre y firma de quien realizó el registro: _____

**TÍTULO XII
ANEXOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCACIONALES.
COLEGIO METODISTA ROBERT JOHNSON
ALTO HOSPICIO**

**“DESDE 1992 EDUCANDO, EVANGELIZANDO, PROYECTANDO
FUTURO”.**

**CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS EDUCACIONALES.**

En Alto Hospicio, ade del año 20.... , entre la Corporación Metodista Colegio Robert Johnson, RUT 70.002.810-0, establecimiento educacional, con domicilio en Avda. Las Parcelas 32-A, comuna de Alto Hospicio, representado por doña Ellen Jorquera Cancino, chilena, casada, R.U.T. 10.986.381-5, en adelante el COLEGIO, y por otra parte don(a) de nacionalidad....., de ocupación, Cédula Nacional de Identidad, domiciliado en en adelante el(la) APODERADO, se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

PRIMERO: El Colegio Metodista Robert Johnson, se encuentra reconocido oficialmente como cooperador de la función educacional del Estado.

SEGUNDO: Don(a) matricula en el Colegio, en calidad de estudiante, a su pupilo en el Año de Enseñanza , por el año escolar 20.....

TERCERO: El Colegio se obliga para con el apoderado:

- a. Considerar al estudiante arriba individualizado como alumno regular de nuestro colegio para el año escolar 20....., con todos los derechos y obligaciones que conlleva.
- b. Entregar durante la vigencia del presente contrato, la atención necesaria para que el estudiante desarrolle el proceso educativo en un adecuado nivel de exigencia académica, colocando énfasis en la formación integral, dentro de una perspectiva valórica e intelectual; todo ello, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio.
- c. Impartir la enseñanza contenida en los programas de estudios oficiales y/o especiales para el respectivo curso o nivel, por medio del personal Docente, y asimismo, contar con el personal necesario, tanto Administrativo como Paradocente (Asistente de Educación).
- d. Exigir al personal del Colegio, especialmente de los profesionales de la Educación, un adecuado cumplimiento de los Planes y Programas, correspondientes al curso o nivel en que se matricula el estudiante, y de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación.
- e. Difundir el Proyecto Educativo, los Reglamentos de Convivencia Escolar y Evaluación del Colegio, velando por su cumplimiento.

- f. Proporcionar al estudiante una infraestructura adecuada para un buen desarrollo del programa curricular, ya sea en aulas de clases, biblioteca, laboratorios y otros anexos.
- g. Promover actividades extra-programáticas y extra-escolares que estimulen al desarrollo físico, intelectual y/o espiritual del estudiante.

CUARTO: El apoderado se obliga a:

- a. Aceptar el Proyecto Educativo del Colegio, su Reglamento de Convivencia Escolar, cuyos ejemplares el apoderado recibe en este acto y se obliga a cumplir en todos sus puntos.
- b. Aceptar el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- c. Favorecer las tareas educativas en beneficio del estudiante, para lograr un buen desarrollo de los objetivos finalmente requeridos.
- d. Respetar el Reglamento de Convivencia Escolar que regula el BUEN COMPORTAMIENTO de nuestros estudiantes y apoderados, dentro del Establecimiento Educativo; además, cumplir con el compromiso de condicionalidad, en caso que lo adquiriera durante el año escolar.
- e. Responder patrimonialmente por los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida o deterioro de libros, instrumental, equipos, mobiliario e infraestructura de propiedad del COLEGIO, en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo, ya sea individual o solidariamente.
- f. Asistir regularmente a las reuniones de Apoderados y Asambleas Generales informativas, convocadas por el establecimiento.
- g. Hacer cumplir al estudiante las siguientes obligaciones:
- h. Conocer y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Evaluación del COLEGIO.
- i. Asistir regularmente a clases, correctamente uniformados, cumpliendo con un mínimo 85% de asistencia a todas las actividades planificadas por el Colegio.
- j. Mantener la disciplina y adecuado comportamiento en el Colegio y fuera de él, lo cual abarca el trato con el personal y compañeros del Establecimiento.
- k. aa) Cuidar y mantener la infraestructura y demás implementos que el Colegio ponga a disposición de ellos.

QUINTO: Se dará término anticipado al presente Contrato, por las siguientes causales:

- a. Si se produce incumplimiento del presente contrato de Servicio en todo o parte de las obligaciones del apoderado.
- b. Si conforme al procedimiento contemplado en el Reglamento de Convivencia Escolar, se ha determinado que el estudiante ha incurrido en una o más faltas. (Esta circunstancia, dará lugar a la sanción que dicho documento señala).

SEXTO: El presente Contrato comenzará a regir desde la fecha de su firma y durará hasta el término del año escolar 20..... Para que el presente Contrato se entienda renovado, DEBERÁ SUSCRIBIRSE UN NUEVO DOCUMENTO, que contenga al menos las mismas estipulaciones que el presente, debiendo ser firmado por ambas partes.

OCTAVO: El presente Contrato se firmará en duplicado, quedando un ejemplar en poder de cada parte.

.....

.....

Apoderado

Representante Legal

CONSENTIMIENTO INFORMADO

AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA DE IMÁGENES, AUDIOS, VIDEOS, EN ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

El Colegio Metodista Robert Johnson, en cumplimiento de su proyecto educativo realiza diferentes actividades pedagógicas y de apoyo psico-social que requieren la grabación de audios, videos y la toma de imágenes, por tanto, se requiere el consentimiento informado de quienes participan de dichas acciones.

Yo. C.I. manifiesto mediante la firma de este documento que:

1. Autorizo la toma de fotografías, videos, audios para ser utilizados como material pedagógico y de promoción del Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio.
2. Autorizo la toma de fotografías en actividades pedagógicas para ser dispuestas en la página web del Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio y en presentaciones tales como informes de gestión, presentaciones académico-administrativas y que formen parte del archivo del Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio.
3. Autorizo la grabación de mi pupilo en talleres y sesiones psico-educativas; clases y toda actividad de índole pedagógica que requieran registro de audios, videos y toma de imágenes.
4. Autorizo la grabación de entrevistas y reuniones, donde como apoderado fuese convocado a modo de respaldar la gestión que realiza el establecimiento.

Calidad de la persona que otorga el consentimiento:

Apoderado.....

Funcionario.....

NOMBRE-FIRMA

En Alto Hospicio a ...de de 2020.

Diagrama de protocolos de derivación de casos.

1. Atención de estudiantes.



2. Atención de apoderados.



3. Protocolo de atención de estudiantes ante situaciones de contingencias.



4. DERIVACIÓN ESTUDIANTES

Docentes tutores de cada curso, deberán en base a antecedentes fundados, derivar a los y las estudiantes que presenten dificultades en su desempeño escolar, para ello se dispone de un registro en línea, donde se pueda ingresar la información requerida por el equipo de convivencia escolar a fin de acompañar y dar apoyo a los estudiantes derivados.

Firman en completo acuerdo con el documento “Reglamento Interno de Convivencia Escolar”, revisión 2023, las siguientes personas:

NOMBRE	RUT	CARGO	FIRMA
Luis Zúñiga Contreras.	12.240.847-7	Director.	
Ellen Jorquera Cancino.	10.986.381-5	Administradora.	

Ricardo Rojas Aguayo	6.484.992-1	Capellán.	
Paula González Osorio	13.855.852-5	Coordinación de Anexo Educación Parvularia.	
José Portales Piñones.	7.828.263-0	Coordinación de Anexo Educación Básica.	
Jeanette Guajardo Meza.	10.083.073-6	Coordinación de Anexo Educación Media.	
Patricia Hurtado Bórquez.	13.211.278-9	Encargada de Convivencia Escolar.	
Paula Burgos Care	13.894098-5	Docentes Educación Básica.	
Mario Flores Guzmán.	6.054.501-4	Asistentes de la Educación.	
Olga Arriagada Moya	13.637317-K	Centro General de Padres y Apoderados.	
		Docentes Educación Media.	
Valentina Saavedra Olea	23.280.037-2	Centro de Alumnos.	

Bienaventurados los pacificadores, porque ellos serán llamados hijos de Dios.

Mateo 5:9