



CAMINANDO HACIA **LA INCLUSIÓN**



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA

2019



ÍNDICE

Capítulo	Norma / Contenido	P
I	Introducción	3
II	Acerca del Funcionamiento del Colegio	4
III	Acerca del Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina	9
IV	Acerca de la Comunidad Educativa Colegio Trichahue	10
V	Acerca de los Apoderados Colegio Trichahue	11
VI	Acerca de los alumnos(as) Colegio Trichahue	14
VII	Acerca de las Normas de Conducta	17
VIII	Acerca de Méritos y Deméritos	18
IX	Acerca del proceder formativo en razón de conductas observadas y registradas como Deméritos	23
X	Acerca de la aplicación medidas Suspensión, Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula y Expulsión	24
XI	Acerca del Comité de Convivencia Escolar	27
XII	Acerca de conductas contrarias a la Buena Convivencia Escolar	31
XIII	Disposiciones finales	32
XIV	Vigencia	32
ANEXO 1	ACERCA DE LOS CONCEPTOS	34
ANEXO 2	PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	36
ANEXO 3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O ABUSO SEXUAL	39
ANEXO 4	PROTOCOLO DE PREVENTIVO DE EXPOSICIÓN RAYOS UV DURANTE ACTIVIDADES ESCOLARES	41
ANEXO 5	REGLAMENTO / PROTOCOLO ACTIVIDADES ESCOLARES DEPORTIVAS	42
ANEXO 6	PROCEDIMIENTOS CURRICULARES DE ACTUACIÓN ANTES ATRASOS DE LLEGADA	44
ANEXO 7	PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR	46
ANEXO 8	PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROBLEMAS DE SALUD	52
ANEXO 9	REGLAMENTO / PROTOCOLO USO DE PISTA DE BICICLETAS	58



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA

Colegio Trichahue, en cumplimiento con las políticas educacionales señaladas por el Ministerio de Educación de Chile, entrega a la Comunidad Educativa su Reglamento Convivencia Escolar y Disciplina, para su información y conocimiento.

I.-Introducción.

Todo Proyecto Educativo recuerda a partir de la redacción de su Misión, Visión y Plan de Valores, aquel espíritu que inspiró su gestación.

De su lectura se advierten aquellos principios que otorgarán sentido a cada acción realizada y por realizar demarcando el rumbo a seguir en años venideros.

A través de su conocimiento, interiorización y práctica constante, se espera, día a día nuestro Proyecto Educativo Institucional se haga realidad:

Misión

“Constituir un espacio de convivencia, contención y acompañamiento que faculte, para cada etapa del ciclo vital del alumno(a), el re-conocimiento de sí, del otro y del medio a partir del desarrollo de prácticas y metodologías inclusivas, innovadoras y sustentables en función del logro de aprendizajes significativos que propicien el desarrollo de personas alegres, sensibles, creativas, reflexivas, solidarias y comprometidas con su entorno biopsicosocial”.

Visión

“Desarrollar habilidades socioemocionales que promuevan la comprensión de sí mismo, del otro y del medio, a fin de facultar espacios de convivencia que resguarden valores ciudadanos de carácter inclusivo, democrático y sustentable en un mundo globalizado por medio de la implementación de prácticas innovadoras capaces de favorecer en cada alumno(a) el asombro y motivación por cuestionar e implicarse de manera activa en su propio proceso de aprendizaje”.



Plan de Valores

- * Solidaridad
- * Compromiso
- * Creatividad
- * Tolerancia
- * Perseverancia

- * Diversidad

F
E
L
I
C
I
D
A
D

De la práctica constante de su Plan de Valores se pretende promover una cultura que cumpla con facultar el diálogo, encuentro y participación co-operativa entre los distintos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue delimitando aquellas conductas que, por sus beneficios, representan importantes recursos para la formación integral en sus alumnos y alumnas, al facilitar su desarrollo bio-psico-social.

Toda acción, decisión y actividad desarrollada dentro de la comunidad escolar, se desprende de nuestra Misión, Visión y Plan de Valores sobre el cual Colegio Trichahue advierte su sentido.

Sobre la base del ejercicio de éstos Colegio Trichahue define sus normas y reglamentos, poniéndolos en conocimiento y a disposición de todos los agentes y estamentos que lo conforman.

Sobre la base del ejercicio de éstos, Colegio Trichahue invita a que las normas valóricas señaladas y reflejadas en sus Reglamentos sean interiorizadas por todos los agentes y estamentos que lo conforman, en los ámbitos que a cada uno le compete.



II.- Acerca del Funcionamiento del Colegio

A. Acerca del Régimen Escolar

1.- **El régimen de estudio del Colegio Trichahue es de carácter semestral.** Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral están de acuerdo con el calendario oficial Escolar de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Para todo efecto administrativo el año académico se dividirá en dos semestres.

2.- Al término de cada semestre se emitirá un informe individual de rendimiento académico de cada alumno(a) con su promedios semestrales e informe de personalidad.

3.- El Establecimiento Educacional Colegio Trichahue es un colegio de Enseñanza Completa desde el nivel Lower Play Group a Sexto Básico durante el año 2019, incrementando sus niveles en años sucesivos.

B.- Acerca de la Jornada Escolar

1.- Se elabora al inicio del año lectivo y tiene carácter permanente. Los alumnos(as) deben asistir a todas las clases del Plan de Estudio de su curso (se considerarán casos excepcionales que ameriten una reducción de la jornada escolar). La misma obligación se extiende a actos oficiales y a citaciones especiales que lo especifiquen en su oportunidad.

2.- Apertura Colegio Trichahue: Colegio Trichahue inicia sus funciones a las 8:15 am. Todo alumno(a) que llegue a esta hora dependiendo del nivel que pertenezca deberá esperar a las 8:40 am. el inicio de su jornada escolar:

- LPG – Kínder: Alumnos(as) serán recibidos y esperarán junto a una docente en el Hall de ingreso hasta las 8:25 am. la llegada de sus profesoras con quienes ingresarán a sala de clases.
- 1° - 6° Básico: Alumnos(as) podrán ingresar y esperar en sala de clases respectiva hasta las 8:25 am. la llegada de sus profesoras.

Por razones de seguridad y responsabilidad en el cuidado de sus alumnos(as) Colegio Trichahue no recibirá alumnos(as) antes de las 8:15 am.

3.- Cierre Colegio Trichahue: Colegio Trichahue finaliza sus funciones a las 17:00 hrs. Todo alumno(a) que se desee o deba quedarse entre 16:00 – 17:00 hrs. en Colegio Trichahue deberá cumplir con las siguientes normativas:

- Aquellos alumnos(as) que no hayan sido retirados por sus apoderados deberán esperar en el hall de ingreso junto a Secretaria de Recepción, quien cumplirá la función de cuidado y entrega a sus respectivos apoderados.



- Aquellos alumnos(as) que ya han sido retirados por sus apoderados y hayan optado por quedarse a jugar junto a compañeros(as) podrán utilizar la multicancha, pista de bicicletas, patios delantero y trasero bajo responsabilidad y cuidado de sus apoderados. No se permitirá el ingreso y juego en el edificio y sala de clases (las cuales en aquel momento comenzarán a ser ordenadas y aseadas para la jornada siguiente).

4.- **Jornada Escolar Colegio Trichahue:** Colegio Trichahue funcionará en una jornada escolar dispuesta de la siguiente manera:

NIVEL	HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA LUNES A VIERNES	TALLERES / ACADEMIAS EXTRA PROGRAMÁTICAS
Lower Play Group	08:40 hrs a 12:30 hrs.	
Upper Play Group	08:40 hrs a 13:45 hrs.	
Prekinder	08:40 hrs a 13:45 hrs.	
Kínder	08:40 hrs a 13:45 hrs.	
Primero Básico	08:40 hrs a 16:00 hrs. (Excepto miércoles y viernes que la salida es a las 13:45 hrs).	Miércoles: 14:25 a 16:00 hrs. Viernes: 14:25 a 16:00 hrs.
Segundo Básico	08:40 hrs a 16:00 hrs. (Excepto miércoles y viernes que la salida es a las 13:45 hrs).	Miércoles: 14:25 a 16:00 hrs. Viernes: 14:25 a 16:00 hrs.
Tercero Básico	08:40 hrs a 16:00 hrs. (Excepto viernes que la salida es a las 13:45 hrs).	Viernes: 14:25 a 16:00 hrs.
Cuarto Básico	08:40 hrs a 16:00 hrs. (Excepto viernes que la salida es a las 13:45 hrs).	Viernes: 14:25 a 16:00 hrs.
Quinto Básico	08:40 hrs a 16:00 hrs. (Excepto viernes que la salida es a las 13:45 hrs).	Viernes: 14:25 a 16:00 hrs.
Sexto Básico	08:40 hrs a 16:00 hrs. (Excepto viernes que la salida es a las 13:45 hrs).	Viernes: 14:25 a 16:00 hrs.

C.- Acerca de Asistencia a Clases:

1.- Todos los alumnos(as) deben permanecer en el interior del Colegio durante sus respectivas jornadas de clases e ingresar a cada una de las clases que contempla su horario escolar. En el caso de que un alumno (a) se rehúse a asistir a clases se le enviará una nota a su apoderado (a) vía agenda al finalizar la jornada.

2.- Todas las **inasistencias** deberán ser justificadas por el apoderado por escrito en la Agenda del Alumno(a) a más tardar el día en que el alumno(a) se reintegra a clases.

- En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada al Profesor Jefe, quien luego de registrar su ingreso en el libro de clases, la remitirá a Secretaría Académica.
- En caso de inasistencia cada apoderado deberá responsabilizarse por recopilar la materia y ponerse al día.



3.- Los alumnos(as) deberán asistir a clases un mínimo de 85% del total de días trabajados durante el año escolar para hacer efectiva su promoción. Las inasistencias justificadas con certificado médico oportunamente (24 horas después de haber sido emitido) presentado en el Colegio no se considerarán en el cómputo final de inasistencias para efectos de promoción. En caso que quien indique inasistencias justificadas no sea médico, corresponderá al apoderado solicitar entrevista y presentar los documentos diagnósticos que fundamenten la solicitud.

- Cada situación se informará en entrevista individual y se ponderará en base a los antecedentes entregados y situación particular del alumno(a).

4. En caso de alumnos (as) de **Ed. Inicial** la promoción es automática, por lo tanto, el porcentaje anual de asistencia (85%) es considerado sólo para entregar sugerencias, realizar reflexiones y análisis de objetivos pedagógicos logrados.

En caso del nivel kínder, la promoción de los alumnos (as) es un proceso responsable y de importante transición puesto que la asistencia completa en primero básico es una medida considerable y determinante del proceso a segundo básico.

5.- En caso de **inasistencia a pruebas** (Remitirse a **Reglamento de Evaluación de Enseñanza Básica**).

D.- Acerca de Atrasos:

1.- La entrada y salida del establecimiento por parte de los alumnos(as) debe -salvo excepciones debidamente justificadas- coincidir con el inicio y finalización de la jornada de clases y, por lo tanto, debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos.

2.- Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al colegio después del horario señalado en Reglamento.

3.- Se considerará como “atrasos entre jornada”, el ingreso a clases después del horario señalado luego de un recreo o en un cambio de hora, una vez que el alumno(a) ya ha ingresado al establecimiento.

4.- Cada retraso en el inicio de jornada escolar será informado mediante una comunicación al apoderado **solicitando su compromiso por que sus pupilos(as) lleguen antes de la hora de inicio de jornada**. De acuerdo a la reiteración en retrasos de inicio de jornada se procederá a citar, de forma gradual, al apoderado a entrevista con docentes, coordinadoras académicas o dirección para conversar, problematizar, acordar y viabilizar una asistencia puntual a clases.



5.- Cada retraso en el retiro de jornada escolar será informado mediante una comunicación al apoderado **solicitando su compromiso por que sus pupilos(as) sean retirados a la hora de finalización de jornada**. De acuerdo a la reiteración en retrasos de retiro de finalización de jornada se procederá a citar, de forma gradual, al apoderado a entrevista con docentes, coordinadoras académicas o dirección para conversar, problematizar, acordar y viabilizar una asistencia puntual en el retiro de sus pupilos

Observaciones

Acerca de las implicancias curriculares que se derivan al incurrir en “atrasos de llegada” remitirse a la lectura de “**Procedimientos curriculares de actuación ante atrasos de llegada**”, en Anexo 6.

E.- Acerca del Retiro de Alumnos(as)

1.- El retiro de alumnos(as) al término de la jornada escolar debe ser realizado por los apoderados o personas autorizadas según consta en la agenda del establecimiento educacional.

2.- No se hará entrega de ningún alumno(a) a personas que no correspondan a las señaladas por apoderados al establecimiento educacional.

3.- Cualquier retiro extraordinario del alumno(a) debe ser registrado personalmente por el apoderado o persona autorizada mediante la firma del Libro de Registro de Retiros y/o Salidas en Secretaría Recepción.

4.- Durante la jornada escolar, en principio, ningún alumno está autorizado para retirarse de ésta. Sin embargo, si existen razones fundadas para ello, se procederá de la siguiente manera:

a) En caso de síntomas de enfermedad del alumno(a):

a.1) Debe ser abordado por profesor(a) a cargo o enfermera, quienes notificarán contactarán, informarán y solicitarán al apoderado el retiro de su hijo(a).

a.2) Situación deberá quedar registrada por él/la profesor(a) que corresponda, en Libro de Clases del alumno(a).

a.3) Se informará de situación y proceso a Coordinación quienes a su vez informarán a Dirección y Sub Dirección.

b) En caso de solicitud del apoderado:

b.1) Cualquier retiro del establecimiento durante la jornada escolar debe comunicarse al profesor(a) jefe vía agenda con 12 hrs. de anticipación señalando hora de retiro y motivo, quien informará a Secretaría Recepción. Ésta comunicará a Dirección.

b.2) En caso que el retiro sea durante la jornada, los horarios de retiro deben coincidir con los recreos; a saber:



1er recreo: 10:10 -10:30 hrs.

2do recreo: 12:00 – 12:15 hrs.

O bien con los cambios de hora con el objetivo de no interrumpir el horario de clases.

c) *En caso de una emergencia mayor:*

c.1) Apoderado o persona autorizada debe presentarse en forma personal o comunicar vía telefónica y realizar registro del retiro en Secretaría Recepción señalando por escrito el motivo de ésta, el cual debe firmar.

c.2) Secretaría Recepción informará de esta situación a profesor(a) a cargo del curso en ese momento y a Dirección y Sub Dirección.

F.- Acerca de Actividades pedagógicas fuera del colegio

1.- Para realizar una salida pedagógica, el profesor(a) que lo organice, deberá entregar un programa con el objetivo de la salida, su relación con los contenidos pedagógicos, los requerimientos y el itinerario de esta. Desde Coordinación Pedagógica se evaluará la factibilidad de la salida, teniendo en cuenta el sentido pedagógico de esta, el lugar escogido, el clima, la seguridad, la higiene, la pertinencia para la edad y momento del año académico para realizarla. Teniendo en cuenta todos estos factores, desde Gestión se dará la autorización o no de la salida.

2.- Cuando la salida sea autorizada, se enviará a apoderado circular con información referente a la actividad (Nombre evento y objetivo, día, hora y lugar evento, profesores responsables, requerimientos de alimentación y vestimenta, medio de transporte a utilizar, gastos y colilla autorización a firmar por apoderado y presentar al colegio).

3.- Colilla autorización (y dinero de ser solicitado) debe ser devuelta al profesor(a) jefe y/o encargado de la actividad programada de asignatura según sea el caso con 3 días de anticipación al evento.

4.- El alumno(a) que no cumpla de forma cabal con lo estipulado anteriormente no podrá salir del colegio. La autorización válida es la que se envía. No se aceptará otra vía. La distribución y el control de las autorizaciones está a cargo del profesor(a) jefe, quien debe informar y entregar a Coordinación Académica para su resguardo. Coordinación Académica informará de situación a Dirección y Sub-Dirección.

5.- Como medida de seguridad, alumnos (as) de Ed. Inicial, primero y segundo básico deberán salir del colegio con una identificación que especifique su nombre y número de contacto de la miss a cargo de la salida, la cual deberán portar durante la actividad fuera del colegio.

6.- En caso de que la salida sea con transporte externo, se pedirá a los apoderados(as) que cancelen el valor correspondiente a este junto con la colilla de autorización de salida. En caso de que un alumno no asista a la salida, no se devolverá el dinero correspondiente al transporte.



7.- En caso de salir en transporte (bus, van, etc.) externo, el colegio hará chequeo previo de los implementos de seguridad del vehículo: asientos para todos los que van, cinturones de seguridad, permisos de circulación al día y estado del vehículo.

8.- Al momento de salir del colegio, el profesor(a) a cargo de la salida chequeará el listado de alumnos(as) confirmados vía colilla con autorización que van en el transporte. Este chequeo se hará también al regreso.

9.- En caso de ocurrir un accidente leve, el profesor(a) a cargo, tendrá un botiquín disponible para atender al alumno(a) en ese momento y se informará vía agenda de lo ocurrido.

10.- En caso de ocurrir un accidente de mayor gravedad, el profesor(a) a cargo, llevará una lista con los números de contacto de los apoderados(as) del curso para comunicar de forma inmediata lo ocurrido y tomar las medidas correspondientes, junto con informar a Dirección. En caso de no recibir respuesta por parte del apoderado(a), se trasladará al alumno(a) al centro asistencial más cercano. Esto también quedará registrado en la agenda y Hoja de Vida del estudiante.

G.- Acerca del Uso del Uniforme y Presentación Personal

1.- Es obligatorio el uso del Uniforme Oficial del Colegio, para todos los alumnos(as) sin excepción.

2.- Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño.

3.- La presentación personal de los alumnos(as) deberá ser acorde y facilitadora para una situación de convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza y uso correcto de éstas.

De acuerdo a las necesidades y/o características puntuales de los alumnos (as) se pueden realizar indicaciones con el objetivo de prevenir situaciones que atenten a la seguridad de sí mismos u otros (Ejemplos: uñas largas).

4.- De acuerdo a las necesidades y/o características puntuales de los alumnos (as) se puede sugerir el cambio de accesorios por otros menos distractores o que atenten a la seguridad, en caso de así requerirlo (Ejemplos: objetos corto punzantes, puntiagudos, entre otros).

5.- Los apoderados deben cautelar en atender una adecuada presentación e higiene de su hijo(a) y/o pupilo(a).

5.- Cualquier falta al correcto uso del Uniforme Oficial y presentación personal aquí señaladas serán consideradas como incumplimientos al Reglamento.





III.- Acerca del Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina.

A.- Fundamentación

1.- El presente Reglamento de Convivencia Escolar, en observancia con las disposiciones que el Ministerio de Educación señala para el cumplimiento de la Política de Convivencia Escolar, establece, como ejes de su quehacer, las siguientes orientaciones:

- a) *Poseer un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.*
- b) *Convocar y requerir de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada agente y estamento.*
- c) *Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.*

B.- Acerca del Objetivo General

1.- El presente Reglamento de Convivencia tiene como objetivo general regular las relaciones entre los agentes de la comunidad educativa Colegio Trichahue. Lo anterior, a fin de hacer prevalecer:

- a) Las disposiciones que el establecimiento educacional Colegio Trichahue señala para el cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional.
- b) Las disposiciones que el Ministerio de Educación señala para el cumplimiento de la Política de Convivencia Escolar.
- c) Las disposiciones que el Ministerio de Educación señala para el cumplimiento de la Ley de Violencia Escolar.

C.- Acerca de los Objetivos Específicos

1.- El presente Reglamento tiene por finalidad:

- a) Viabilizar relaciones humanas sustentadas en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los distintos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue.
- b) Propiciar la comprensión de una dimensión formativa en Convivencia Escolar entre los distintos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue, situando a ésta como un elemento fundamental de su gestión institucional.
- c) Fomentar en todos los agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue, una comprensión compartida sobre promoción, prevención, resolución pacífica de conflictos y violencia escolar desde una perspectiva formativa en Convivencia Escolar.



d) Facultar y mantener un ambiente propicio para el desarrollo de actividades escolares que se realicen dentro de las dependencias del establecimiento educacional Colegio Trichahue o fuera de ellas, tratándose de actividades pedagógicas, recreativas, deportivas, oficiales en representación institucional u otras.

e) Establecer protocolos de actuación para regular las relaciones entre los diversos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue.

IV.- Acerca de la Comunidad Educativa Colegio Trichahue.

1.- Todos los agentes y estamentos de la comunidad educativa Colegio Trichahue deberán promover y asegurar una Buena Convivencia Escolar y realizar sus actividades inspiradas en los valores que la sustenta.

2.- Todos los agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue 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 solicitudes sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de agresividad, conflicto, maltrato o acoso escolar entre cualquiera de los agentes o estamentos que conforman nuestra comunidad educativa como así también y en el esclarecimiento de hechos denunciados al Comité de Convivencia Escolar tal como está estipulado en Ley de Violencia Escolar.

3.- Toda falta a este derecho y a este deber será abordada según consta en protocolos y Reglamento de Convivencia Escolar.

V.- Acerca de los Apoderados Colegio Trichahue.

A.-Definición

1.- Los apoderados, junto con ser los primeros responsables de la educación de sus hijos(as) o pupilos(as), conforman, a la vez un estamento fundamental de la comunidad educativa. Así, de ésta manera, Colegio Trichahue espera de ellos un apoyo y participación permanente en cuanto a los objetivos que considere, señale y proponga para la formación de nuestros alumnos(as), en pos del cumplimiento de su Misión, Visión, Proyecto Educativo Institucional y Reglamentos.

2.- Son apoderados del Colegio Trichahue:

a) El padre, la madre o

b) Una persona mayor de 18 años que tenga la tutela del alumno(a) por orden de sus progenitores o por resolución judicial.



B.- Acerca de los Derechos de los Apoderados

1.- Se establecen los siguientes **Derechos** para los Apoderados:

- a) Conocer los principios que gobiernan el Proyecto educativo Colegio Trichahue reflejados en su *Misión, Visión, Plan de Valores y Reglamentos*.
- b) Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación de Colegio Trichahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a las necesidades que cada alumno(a) vaya presentando: Los apoderados tiene derecho a solicitar información e informarse por medios institucionalmente validados de la situación escolar de su hijo(a) o pupilo(a); a saber: *informes, comunicaciones escritas y/o entrevistas*.
- c) Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación de Colegio Trichahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a planificaciones institucionales, organizacionales o grupales observadas: Los apoderados tienen derecho a solicitar información e informarse por medios institucionalmente validados *de Jornadas, Charlas, Actividades* u otras que la comunidad educativa Colegio Trichahue realice e invite por medios institucionalmente validados.
- d) Informarse, Asistir, participar y cooperar activamente con Docentes en reuniones de curso: Los apoderados tienen derecho a asistir, informarse y participar cada vez que sean citados a *reuniones de curso*.
- e) Representar, asistir, participar y cooperar activamente con *Centro de Padres* velando por el buen funcionamiento de este estamento.
- f) Acoger recomendaciones que el Departamento de Inclusión señale: Los apoderados tienen derecho a recibir, consultar y manifestar su parecer sobre recomendaciones y/o solicitudes de informes que el Departamento de Inclusión entregue sobre las necesidades de su hijo(a) o pupilo(a), entre éstas: *evaluaciones diagnósticas y/o realización de tratamientos con especialistas externos al Colegio*.

C.- Acerca de los Deberes de los Apoderados

1.- Se establecen los siguientes **Deberes** para los Apoderados:

- a) Conocer, adherir y respetar los principios que gobiernan el Proyecto educativo Colegio Trichahue reflejados en su *Misión, Visión, Plan de Valores y Reglamentos*: Los apoderados deberán preocuparse de que sus hijos(as) o pupilos(as), alumnos(as) de Colegio Trichahue cumplan así también con las disposiciones ahí señaladas.
- b) Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Docentes, Coordinadoras y Equipo directivo de Colegio Trichahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a las necesidades que cada alumno(a)



vaya presentando: Los apoderados deben demostrar una buena disposición a comunicarse con el Colegio *asistiendo a éste cada vez que sean citados a entrevista*. En caso de imposibilidad de asistir a alguna citación, el apoderado deberá avisar previamente al profesor(a) a cargo, vía agenda escolar del estudiante señalando los motivos de ésta y solicitar una nueva entrevista.

- c) Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Docentes, Coordinadoras y Equipo directivo de Colegio Trichahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a planificaciones institucionales, organizacionales o grupales observadas: Los apoderados deben demostrar una buena disposición a comunicarse con el Colegio asistiendo a éste cada vez que sean citados a *Jornadas, Charlas, Actividades u otras*. En caso de imposibilidad de asistir a alguna de éstas, el apoderado deberá avisar previamente al profesor(a) jefe vía agenda escolar del estudiante, señalando los motivos de ésta.
- d) Informarse, asistir, participar y cooperar activamente en reuniones de curso: Los apoderados deben demostrar una buena disposición a comunicarse con el Colegio asistiendo a éste cada vez que sean citados a reuniones de curso: En caso de imposibilidad de asistir a alguna reunión de curso, el apoderado deberá avisar ya sea previa o posteriormente al profesor(a) jefe vía agenda escolar del estudiante, señalando los motivos de ésta.
- e) Representar, asistir, participar y cooperar activamente con Centro de Padres velando por el buen funcionamiento de este estamento.
- f) Realizar evaluaciones con especialistas externos al Colegio si sus hijos(as) presentaran necesidades evidenciadas por Departamento de Inclusión del colegio que requieran ser atendidas: Los apoderados deben demostrar una buena disposición a escuchar, analizar, asistir y cooperar con la evaluación y/o tratamiento de sus hijos(as) si así fuese demandado por el Departamento de Inclusión de Colegio Trichahue.
- g) Conocer, adherir, respetar y cumplir con las exigencias estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

C.- Acerca de Prohibiciones a los Apoderados

1.- Se establecen las siguientes **Prohibiciones** para los Apoderados:

- a) Ingresar en horarios de clases a dependencias internas de Colegio Trichahue (salas de profesores(as), clases, biblioteca, patios, otros) sin previa autorización y/o una citación de entrevista, reunión, jornada, charla u otro tipo de actividad previamente concertada.
- b) Ingresar a dependencias de Colegio Trichahue en estado de intemperancia alcohólica o bajo la influencia de alguna sustancia psicotrópica.
- c) Consumir cigarrillos, alcohol u otra droga ilícita en dependencias de Colegio Trichahue.
- d) Expresarse con ademanes y palabras groseras dentro de dependencias de Colegio Trichahue.



- e) Difamar por cualquier medio y en cualquier lugar a algún agente o estamento de la comunidad educativa Colegio Trichahue.
- f) Agredir física, verbalmente u ofender pública o privadamente a algún agente o estamento de la comunidad educativa Colegio Trichahue.
- g) Acosar a algún agente de la comunidad educativa Colegio Trichahue.
- h) Agredir física, psicológica y/o sexualmente de sus hijos(as) o pupilos(as).
- i) Romper, destrozar, rayar y/o inhabilitar implementos, mobiliario y/o dependencias de Colegio Trichahue, sea por uso indebido o a propósito.
- j) Robar o extraer sin una autorización formal realizada por medios validados institucionalmente bienes materiales de Colegio Trichahue.
- k) Adulterar y/o falsificar comunicaciones, informes, documentos oficiales u otros de Colegio Trichahue.

VI.- Acerca de los alumnos(as) Colegio Trichahue

A.-Acerca de los Derechos de los Alumnos (as)

- a) Todo alumno(a) tiene derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo biopsicosocial, adecuada a su edad y etapa de desarrollo.
- b) Todo alumno(a) tiene derecho a recibir los servicios de enseñanza conforme a los Planes y Programas que rigen el quehacer de Colegio Trichahue en los respectivos cursos y niveles, durante todo el año lectivo fijado por el Ministerio de Educación y/o Planes y Programas propios aprobados por este último.
- c) Todo alumno(a) tiene derecho a ser informado de los contenidos a ser evaluados, a ser evaluado de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, y a ser promovido de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del Colegio.
- d) Todo alumno(a) tiene derecho a recibir un trato pedagógico adecuado, oportuno, atento a abordar desafíos que se observen durante el año escolar.
- e) Todo alumno(a) tiene derecho a no ser discriminado, a estudiar en un ambiente de tolerancia, respeto mutuo y consideración a su integridad física, psíquica y moral.
- f) Todo alumno(a) -en relación a lo estipulado en protocolos de actuación de Convivencia Escolar- tiene derecho a gozar de un debido proceso que advierta las siguientes características: que se presuma inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, que se reconozca su derecho a apelación.
- g) En caso de alumnos(as) Ed. Inicial- en relación a lo estipulado en protocolos de actuación de Convivencia Escolar- tiene derecho a gozar de un debido proceso que advierta las siguientes características: que se presuma inocencia, que sea escuchado, que exista la mediación proporcional de parte del adulto significativo.
- h) Todo alumno(a) tiene derecho a manifestar juicios y opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la comunidad educativa Colegio Trichahue.



- i) Todo alumno(a) tiene derecho a cuidar y exigir una coexistencia armoniosa -se cuide el medioambiente (vegetal y animal) y los recursos ambientales (energía, agua, luz)- que coexisten dentro del Establecimiento Educacional.
- j) Todo alumno(a) tiene derecho a cuidar y exigir se separen y reciclen residuos que en Colegio Tricahue se generen.
- k) Todo alumno(a) tiene derecho a cuidar y exigir que se cuiden tanto sus pertenencias como el material de estudio, trabajo y mobiliario del Colegio Tricahue.
- l) Todo alumno(a) tiene derecho a pedir de los demás miembros de la comunidad educativa Colegio Tricahue, una presentación decorosa en el vestir y la utilización adecuada del lenguaje.
- m) Todo alumno(a) tiene derecho a participar en la vida académica, cultural, deportiva y recreativa del Colegio, y a asociarse y formar parte de sus organizaciones escolares.
- n) Todo alumno(a) tiene derecho a utilizar las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, las cuales estarán abiertas a ellos bajo condiciones de petición, autorización, asesoría y/o acompañamiento por un docente o funcionario responsable.
- o) Todo alumno(a) de Enseñanza Básica tiene derecho a elegir y/o dirigir el Centro de Alumnos.
- p) Todo alumno(a) tiene derecho a ser retirado por su apoderado antes de la hora de término de la jornada del establecimiento habiendo informado de acuerdo a Reglamento, de forma oportuna y por medios validados institucionalmente justificación a su retiro.
- q) Todo alumno(a) tiene derecho a presentar de forma oportuna y por medios validados institucionalmente justificativos a sus inasistencias a clases.
- r) Todo alumno(a) tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- s) Todo alumno (a) de Ed. Inicial tiene derecho a ser respetado en su tiempo de descanso si sus necesidades así lo ameritan.
- t) Todo alumno(a) tiene derecho a asistir a clases todos los días conforme al horario establecido con su uniforme y sus útiles escolares.

B.- Acerca de los Deberes de los Alumnos (as)

1.- Se establecen los siguientes **Deberes** para los Alumnos(as):

- a) Es deber de los alumnos(a) conocer, adherir, respetar y cumplir con el Proyecto Educativo de nuestro Colegio y las normas expuestas en sus reglamentos.
- b) Es deber de los alumnos(as) brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a sus compañeros(as) como cualquier otro integrante de la comunidad educativa Colegio Tricahue, colaborando y cooperando en mejorar la Convivencia Escolar.



- c) Es deber de los alumnos(as) participar activamente en procesos que se desprendan de problemáticas ligadas a Convivencia Escolar.
- d) Es deber de los alumnos(as) mantener una presentación personal y lenguaje adecuado al contexto educativo de acuerdo a lo estipulado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Es deber de los alumnos(as) estudiar, esforzarse y responsabilizarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- f) Es deber de los alumnos(as) asistir sistemáticamente y de forma puntual a clases, con su uniforme completo, útiles y materiales escolares necesarios.
- g) Es deber de los alumnos(as) asistir a actos y/o actividades oficiales programados por Colegio Trichahue.
- h) Es deber de los alumnos(as) respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
- i) Es deber de los alumnos(as) hacer un uso cuidadoso de la infraestructura educacional.
- j) Es deber de los alumnos(as) velar por el cuidado del material de cada sala y la limpieza de éstas una vez finalizada cada clase.
- k) Es deber de los alumnos(as) realizar un uso correcto y cuidadoso con los textos y material didáctico que Colegio Trichahue le proporcione para su trabajo de aula.
- l) Es deber de los alumnos(as), durante las horas de recreo salir de sala de clases y presentar cuidado y respeto por el medio ambiente.
- m) Es deber de los alumnos(as), durante las horas de recreo procurar la limpieza en el uso de baños y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros(as) al compartir el espacio.
- n) Es deber del alumno(a) tener, traer consigo y utilizar elementos (jockey institucional y bloqueador solar) para protegerse de la exposición al sol y rayos UV durante actividades escolares fuera del aula.
- o) Es deber del alumno(a) que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento educacional y que no sea de su propiedad, entregarlo al Profesor(a) Jefe.
- p) Es deber del alumno(a) traer al Colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor. La pérdida de cualquier elemento ajeno a ésta, será sólo de responsabilidad del alumno(a).

C.- Acerca de las Prohibiciones a los Alumnos (as)

1.- Se establecen las siguientes **Prohibiciones** para los Alumnos(as):

- a) Incitar, participar, encubrir en actos que alteran gravemente la Convivencia Escolar:
 - a.1) Maltratar, física y/o verbalmente, algún integrante de la comunidad educativa Colegio Trichahue.
 - a.2) Amedrentar, amenazar, chantajear y/o burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa Colegio Trichahue (utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas y/o cualquier otra expresión que provoque descrédito, menosprecio o discriminación).



a.3) Excluir y/o discriminar de forma intencionada en actividades colegiales a compañeros(as) y/o elaborar “listas negras”.

a.4) No actuar con veracidad ante solicitud de reconstrucción de hechos (falsos testimonios, obstaculización de la investigación, omisión, tergiversación, etc.)

b) Destruir o dañar bienes muebles e inmuebles del establecimiento educacional Colegio Trichahue.

c) Destruir, dañar, falsificar, adulterar documentos oficiales (Actas, certificados, informe de personalidad, libros de clases, agenda escolar, pruebas, trabajos, etc.).

d) Copiar o facilitar de manera indebida información en evaluaciones y/o trabajos a fin de obtener beneficios.

e) Dar a conocer públicamente, por cualquier medio de información no oficial, imágenes o material grabado sobre cualquier agente de la comunidad Colegio Trichahue (Chats, Blogs, e-mails, whatsapp, otros).

f) Portar algún tipo de químico, solvente, incendiarios, armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de serlo.

g) Portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas, energéticas, cigarrillos, drogas y/o sustancias ilícitas, material pornográfico y/o violento sea al interior del establecimiento como en actividades patrocinadas por éste o en representación de éste.

h) Portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir medicamentos que no estén autorizados en su administración por diagnóstico respaldado con certificado médico.

i) Ingresar, portar y/o utilizar celulares, mp3, mp4, tablets u otros aparatos electrónicos (sin fines educativos ni previa autorización) dentro del establecimiento educacional Colegio Trichahue.

j) Comer chicles o cualquier otro tipo de golosina etiquetada con sello.

k) Usar servicios higiénicos y/o camarines no correspondientes a género y/o ciclo.

l) Abandonar sala de clases sin autorización (fuga interna).

m) Abandonar el establecimiento educacional sin autorización (fuga externa).

n) Hurtar y/o robar.



VII. Acerca de las Normas de Conducta

A.- Normas de Conducta Generales

1.- Todos los integrantes de la comunidad educativa Colegio Trichahue deberán presentar un comportamiento adecuado y respetuoso del Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos y el Plan de Valores que propone Colegio Trichahue.

B.- Normas de Conducta al Interior del Establecimiento

1.- Tales se desprenden en la observancia de los **Derechos** y **Deberes** de los alumnos(as), el Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos y el Plan de Valores que propone Colegio Trichahue.

C.- Normas de Conducta al Exterior del Establecimiento

1.- Tanto las actividades escolares que se realicen fuera del Colegio, como aquellas realizadas dentro del Colegio fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, razón por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el Colegio.

VIII. Acerca de Méritos y Deméritos

A. Méritos

- 1.- Se entiende por mérito aquella conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- 2.- Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- 3.- Se puede dar en forma individual y/o grupal.
- 4.- El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del alumno(a) y/o grupo curso siendo considerado como "observaciones".

B. Registro de Méritos

1. Se destaca por relacionarse de forma **solidaria** con sus compañeros(as) y/o profesores(as).
2. Se destaca por relacionarse de forma **tolerante** con sus compañeros(as) y/o profesores(as).
3. Se destaca por relacionarse de forma **atenta, asertiva y empática** con sus compañeros(as), profesores(as).
4. Se destaca por relacionarse y **participar** de forma **comprometida** y entusiasta en el desarrollo de proyectos, actividades, trabajos y/o tareas propuestas.
5. Se destaca por relacionarse y trabajar de forma **creativa** en el desarrollo y/o ejecución de tareas, trabajos y ejecución de proyectos.



6. Se destaca por relacionarse y trabajar de forma **perseverante** en el desarrollo y/o ejecución de tareas, trabajos y ejecución de proyectos.
7. Se destaca por relacionarse de forma **respetuosa** con sus compañeros(as) y/o profesores(as).
10. Se destaca por **cuidar** y mantener el orden de sus útiles personales, materiales de trabajo, mobiliario escolar, sala de clases y colegio.
11. Se destaca por **cuidar** el medioambiente.
12. Se destaca por llegar **puntualmente** a clases tanto al inicio como entre clases.
13. Se destaca por mantener una alta **asistencia escolar**.
14. Se destaca por cautelar una adecuada **presentación, higiene y aseo personal**.
15. Se destaca por cautelar un uso de **vocabulario y modales** correctos.
16. Felicitaciones por **participar y colaborar** en actividades de la comunidad educativa.
17. Felicitaciones por **participar y colaborar** en actividades de representación escolar.
18. Felicitaciones por **trabajar en equipo**.
19. Felicitaciones por su habilidad de **resolución de conflictos**.
20. Felicitaciones por participar y **colaborar con el reciclaje**.

C. Deméritos (Faltas)

- 1.- Se entiende por demérito aquella conducta valórica destacada bajo lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- 2.- Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- 3.- Se puede dar en forma individual y/o grupal.
- 4.- El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del alumno(a) y/o grupo curso siendo considerado como anotación negativa en el libro de clases.
- 5.- Para su clasificación y registro éstas se dividirán en:

- Leves de Formación en Hábitos
- Leves de Formación en Convivencia Escolar
- Graves de Formación en Hábitos
- Graves de Formación en Convivencia Escolar
- Muy Graves de Formación en Hábitos
- Muy Graves de Formación en Convivencia Escolar

D. Registro de Deméritos

Leve:

Es aquella en que incurre el alumno (a), por omisión, olvido o descuido, en su desempeño cotidiano, en su actuar considerado como habitual, sin perjuicio o intención manifiesta hacia otros niños o niñas, docentes, asistentes de educación o al medio afectando en principalmente a su persona.



a. Leve Formación en Hábitos

1. Atraso de llegada (inicio de jornada)
2. Atraso entre jornada (entre clases)
3. Descuida su higiene y presentación personal.
4. No viste apropiadamente uniforme escolar institucional.
5. Sin agenda.
6. No trae a clases materiales solicitados por profesores con antelación.
7. No entrega trabajos escolares a tiempo.
8. Come alimentos o bebestibles en horarios y lugares inoportunos.
9. Tira papeles, basura y/o ensucia su entorno escolar.

b. Leve Formación en Convivencia Escolar

1. Molesta a sus compañeros(as).
2. Interrumpe el normal desarrollo de clases.
3. No realiza trabajo encomendado por el profesor (a).
4. Deteriora, por negligencia o uso indebido, objetos, material y/o dependencias del Colegio.
5. Deteriora, por negligencia o uso indebido, objetos, material y/o pertenencias de otros.
6. Permanece en lugares no autorizados durante recreos.
7. Trae celular, Tablet u otro aparato electrónico (sin previa autorización ni fines educativos) en dependencias del Colegio.

Graves:

Es aquella acción o comportamiento que:

- Sin transgredir de forma manifiestamente voluntaria las normas de convivencia escolar produce y evidencia, como consecuencia, problemas de adaptación y/o integración escolar afectando el clima de aula y escolar.
- Por falta o dificultad de autocontrol emocional y/o afectivo del alumno(a), pueda afectar la integridad física, psicológica o social tanto del alumno(a) como de otros alumnos(as).
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el quehacer del alumno(a).
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, afecta el normal desempeño y trabajo de otros(as).

c. Grave Formación en Hábitos

1. Falta sin justificación al colegio.
2. Acumulación y/o reincidencia en conductas sancionadas como Faltas leves en Formación en Hábitos.



d. Grave Formación en Convivencia Escolar

1. Participa y no reconoce su participación en conductas contrarias a una buena convivencia escolar.
2. Se comporta de forma negligente, desobediente y/o indisciplinada en sala de clases afectando el normal desarrollo de ésta.
3. Se niega a trabajar en tareas asignadas por profesores(as).
4. Utiliza, de forma indebida y/o sin autorización de profesores(as) objetos peligrosos.
5. Discrimina a otros(as). (religión, nacimiento, raza, sexo, discapacidad física, otros).
6. Amenaza, calumnia, injuria y/o extorsiona a otros.
7. Falta el respeto a otros(as) (insultos, vocabulario incorrecto y gestos obscenos).
8. Se burla o molesta a otros(as).
9. Amenaza a otros(as).
10. Agrede físicamente a otros(as).
11. Causa daño en objetos, material y/o dependencias del Colegio.
12. Causa daño en pertenencias de otros(as).
13. Fuga interna
14. Hace uso de celular en dependencias del Colegio.
15. Se ausenta sin justificación a actividades que impliquen representación oficial del colegio.

Muy Grave:

Es aquella acción o comportamiento voluntario que:

- Transgreden manifiestamente las normas de convivencia escolar, producen y evidencian, como consecuencia, problemas de adaptación y/o integración escolar afectando seriamente el clima de aula y escolar.
- Por falta o dificultad de autocontrol emocional y/o afectivo del alumno(a), pueda afectar, dañar y/o poner en riesgo la integridad física, psicológica o social tanto del alumno(a) como de otros alumnos(as).
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el quehacer del alumno(a).
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, afecta seriamente el desempeño y trabajo de otros(as).

e. Muy Grave Formación en Hábitos

1. Acumulación y/o reincidencia en conductas sancionadas como Faltas Graves en Formación en Hábitos.



f. Muy Grave Formación en Convivencia Escolar

1. No cumple con acuerdos y/o compromisos establecidos anteriormente con el Colegio.
2. Se niega a participar o a actuar con veracidad ante solicitud de reconstrucción de hechos y/o conductas contrarias a una buena convivencia escolar.
2. Discrimina de forma sistemática a otros(as) (religión, nacimiento, raza, sexo, discapacidad física, otros).
3. Amenaza, calumnia, injuria y/o extorsiona de forma sistemática a otros sin posibilidad de defenderse.
4. Falta el respeto de forma sistemática a otros(as) (insultos, vocabulario incorrecto y gestos obscenos).
5. Se burla o molesta de forma sistemática a otros(as).
6. Agrede físicamente a otros(as).
7. Incita y/o manipula a otros(as) a realizar conductas contrarias a una buena convivencia escolar.
8. Participa de actos contrarios a una buena convivencia escolar afectando psicológicamente a otros(as).
9. Falsifica y/o sustrae documentos académicos y/o institucionales.
10. Hurta material y/o bienes de otros(as).
11. Hurta material y/o bienes del establecimiento educacional.
12. Fuga externa
13. Ingresa y/o porta armas de cualquier tipo.
14. Ingresa y/o porta alcohol, cigarrillos y/o drogas
15. Ataca, ofende y/ o agrede los símbolos patrios, religiosos e institucionales.

E. Observaciones

1.- A fin de prevalecer el carácter formativo que rige el Proyecto Educativo Institucional Colegio Trichahue:

- a. Toda Falta será registrada, considerada y abordada a partir de **Criterios Generales** que facultan un **sistema gradual de intervención** basado en uso de información y conocimiento contextual de la situación que afectaría al alumno(a), consensuado con distintos agentes y estamentos de la comunidad educativa (alumnos(as), apoderados, docentes, profesionales de apoyo, directivos, según sea el caso) buscando, como fin específico, viabilizar un proceso de adaptación e integración escolar del alumno(a) y, como fin general, cumplir con Fundamentos y Objetivos General y Específicos estipulados en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina.
- b. Criterios Generales para registro, consideración y abordaje formativo de Faltas:
 - a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
 - b) En relación al daño ocasionado: La naturaleza, intensidad y extensión de éste;



- c) En relación a una agresión, sea física, psicológica y/o social: La naturaleza, intensidad y extensión de ésta por factores como:
- c.1) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - c.2) El carácter vejatorio o humillante;
 - c.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - c.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - c.5) La discapacidad o indefensión del afectado.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El reconocimiento, responsabilización y deseo de reparación.
- f) Cumplimiento de acuerdos adquiridos con profesores(as) jefes o cualquier agente educativo del establecimiento.
- g) Cumplimiento de compromisos de derivaciones evaluativas y/o tratamientos contraídos con Profesores(as) Jefes, Departamento de Inclusión y/o Dirección que revistan relación con problemáticas relativas a la/las falta/s.

2.- Toda situación que consista en Faltas al Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina de carácter grave y/o muy grave, según criterios antes señalados, contemplará, la formulación de Acuerdos y/o Compromisos que, en relación a las faltas, sus características, implicancias y causalidad, podrán ser derivadas:

- a) En primera instancia, como consultas de apoyo al Departamento de Inclusión, psicóloga o integrante del Comité de Convivencia Escolar, quien asesorará a profesores, apoderados y Directivos en la comprensión, contención y medidas de intervención en aula y fuera de ésta y,
- b) En segunda instancia, derivadas como consulta de evaluación y/o tratamiento externo, estipulándose un plazo para realización y posterior envío de informe de evaluación. Tales informes de evaluación deberán cumplir con los requisitos que el colegio exige a toda derivación, especificando la situación del alumno(a); a saber: hipótesis diagnóstica, síntomas, implicancias para el proceso de adaptación y/o integración escolar, tratamiento indicado y sugerencias de apoyo escolar, para que ésta sea formalmente practicada. La información ahí señalada será observada por especialistas del Departamento de Inclusión del Colegio Trichahue, cautelada y resguardada en su confidencialidad.

3. Otras conductas contingentes que puedan ser establecidas como prohibidas o que transgredan y/o contravengan los límites estipulados en los Fundamentos y Objetivos General y Específicos de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, pueden ser definidas por Dirección, quien, en conjunto con el Equipo de Gestión y Liderazgo y Comité de Convivencia Escolar, decidirá y publicará a través de medios escritos debidamente socializados.



IX. Acerca del proceder formativo en razón de conductas observadas y registradas como Deméritos.

A fin de que toda intervención formativa que corresponda señalar y/o registrar por faltas a las normas de convivencia escolar estipuladas en este reglamento, cumpla con los Fundamentos y Objetivos que dan sentido a éste, deberá efectuarse dentro de un espacio de respeto de derechos, deberes y garantías propiciadas por un procedimiento previamente conocido por todos los agentes que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue; a saber:

A. Llamado de Atención:

Procede cuando un docente, paradocente y/o directivo observa en un alumno(a) o grupo de alumnos(as) actitudes y/o conductas que este reglamento de convivencia escolar señala como Deméritos y, por medio del diálogo verbal (y no verbal) indagará (basándose en el Programa Institucional A.M.A.R.E.), buscando esclarecer el contexto y motivos que subyacen a tal actitud y/o conducta, señalando -si procede- acerca de su actitud y/o conducta instándolo a reflexionar y enmendar su actuar. Esta actitud y/o conducta no se registrará como Demérito, sin embargo, su reiteración, se considerará falta leve.

B. Registro en el Libro de Clases:

Procede cuando un docente, paradocente y/o directivo observa de forma reiterada en un alumno(a) o grupo de alumnos(as) actitudes y/o conductas que este reglamento de convivencia escolar señala como Deméritos y, ya habiendo señalado previamente por medio del diálogo verbal la necesidad de reflexionar y enmendar su actuar, no observa un cambio de actitud y/o conducta. Tal situación será consignada en el Libro de Clase como falta informando de ésta al alumno(a) y/o alumnos(as).

Todo registro en el Libro de Clase deberá señalar la falta tipificada, aludiendo a los hechos, describiéndolos tal como ocurrieron, sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del alumno(a) y/o alumnos(as).

C. Acuerdo:

Será deber del profesor(a) jefe revisar y tomar conocimiento de forma periódica una vez a la semana de las faltas que cada alumno(a) registra en su hoja de vida y ponderar, en virtud de su tipificación, acumulación y/o reiteración de faltas abordar de forma individual con el alumno(a) y/o grupal con el alumno(a) y apoderado, aquellos problemas que pudiesen estar afectando al alumno(a) y motivando la conducta registrada (éste a su vez resolverá según instancias señaladas en **VII. Acerca de Méritos y Deméritos, E. Observaciones punto 2.**). De todo el proceso realizado, se espera reflexionar y establecer formas de apoyo y responsabilidades las cuales, redactados en la forma de acuerdos (el cual debe quedar firmado por apoderado del alumno(a)), serán re-evaluados en sus avances de forma periódica por un período de tiempo.

En el caso de que las conductas (**VII. Acerca de Méritos y Deméritos, E. Observaciones punto 2.**) del alumno (a) persistan y, a su vez, se evidencie no cumplimiento de los acuerdos con el apoderado, se considerará negligencia, por lo cual se realizará una derivación de los antecedentes a OPD y/o Tribunales de Familia.



X. Acerca de la aplicación medidas Suspensión, Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula y Expulsión en Enseñanza Básica.

A. Suspensión:

- Será potestad de Sub-Dirección del Colegio, en virtud de la tipificación, acumulación y/o reiteración de faltas y el impacto que éstas han generado afectando a otros agentes de la comunidad educativa aplicar la medida de Suspensión de un alumno(a).
- Para determinar tal medida, Sub-Dirección del Colegio solicitará información del alumno(a) a profesor(a) Jefe, Departamento de Inclusión y Encargado de Convivencia Escolar observando el cumplimiento de acuerdos y/o compromisos y su relación con la(s) falta(s) en las cuales ha incurrido.
- La **notificación de suspensión** deberá ser comunicada en entrevista entre Sub-Dirección del Colegio y el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también el alumno (a). En el curso de dicha entrevista se reflexionará en torno a lo sucedido y se deberá acordar una solución formativa de carácter reparatorio, que corrija la conducta del alumno(a) la cual se deberá realizar una vez reintegrado el alumno(a) al Colegio.
- La Suspensión implica la separación transitoria del alumno(a) de sus clases por un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días pudiendo repetirse la medida por otro hecho de gravedad.

B. Condicionalidad:

- Será potestad de Dirección del Colegio, en virtud de la tipificación, acumulación y/o reiteración de faltas y el impacto que éstas han generado afectando a otros agentes de la comunidad educativa aplicar la medida de Condicionalidad de un alumno(a).
- Para determinar tal medida, Dirección del Colegio solicitará información del alumno(a) a profesor(a) Jefe, profesores(as) de asignatura, Departamento de Inclusión y Encargado de Convivencia Escolar, observando el cumplimiento de acuerdos y/o compromisos y su relación con la(s) falta(s) en las cuales ha incurrido.
- El criterio rector que fundamentará esta medida será aplicable a un alumno(a) que:
 - Durante el año escolar haya presentado serias dificultades de integración y/o adaptación escolar afectando de forma sistemática las disposiciones estipuladas en el presente reglamento de convivencia escolar y disciplina.
 - Durante el año escolar haya presentado serias dificultades de integración y/o adaptación escolar afectando de forma sistemática a otros en su dignidad y/o estabilidad bio-psico-social.



- Incurrir en falta(s) grave(s) o muy grave(s) que pongan en peligro, afecten y/o lesionen a otros en su dignidad y/o estabilidad bio-psico-social.

- La notificación de Condicionalidad deberá ser comunicada en entrevista entre Dirección del Colegio, el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también el alumno (a). En el curso de dicha entrevista se dan a conocer al apoderado los antecedentes en que se funda la medida justificando su proceder en base al cumplimiento cabal de un procedimiento ajustado al respeto de derechos, deberes y garantías estipuladas previamente conocidas por todos los agentes que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue.
- De tal entrevista quedará un documento original y copia para ambas partes señalando de las condiciones que, en relación a la(s) falta(s), serán evaluadas cada fin de semestre resolviendo, a fin de año, si se levantará la Condicionalidad o se Cancelará la Matrícula del alumno(a) para el año lectivo siguiente.
- La Condicionalidad implica ejercer el derecho de no renovar la matrícula del alumno(a) para el año lectivo siguiente.

C. Cancelación de Matrícula:

- Será potestad de Dirección del Colegio, en virtud de la tipificación, acumulación y/o reiteración de faltas y el impacto que éstas han generado afectando a otros agentes de la comunidad educativa aplicar la medida de Cancelación de Matrícula de un alumno(a).
- Para determinar tal medida, Dirección del Colegio solicitará información del alumno(a) a profesor(a) Jefe, profesores(as) de asignatura, Departamento de Inclusión y Comité de Convivencia Escolar observando el cumplimiento de acuerdos y/o compromisos y su relación con la(s) falta(s) en las cuales ha incurrido.
- El criterio rector que fundamentará esta medida será aplicable a un alumno(a) que, estando durante el año en curso en Condicionalidad, no cumple con acuerdos y/o compromisos adquiridos y/o incurre en nuevas faltas que transgredan las disposiciones estipuladas en el presente reglamento de convivencia escolar y disciplina y, con ello, vulneren el derecho de otros a convivir en un ambiente de Buena Convivencia Escolar.
- La notificación de Cancelación de Matrícula deberá ser comunicada en entrevista entre Dirección del Colegio, el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también el alumno (a). En el curso de dicha entrevista se dan a conocer al apoderado los antecedentes en que se funda la medida justificando su proceder en base al cumplimiento cabal de un procedimiento ajustado al respeto de derechos, deberes y garantías estipuladas previamente conocidas por todos los agentes que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue.
- De tal entrevista quedará un documento original y copia para ambas partes señalando de la medida de Cancelación de Matrícula adoptada que se ejecutará para el año lectivo siguiente.

D. Expulsión:

- Será potestad de Dirección del Colegio, en virtud de la tipificación de la(s) Falta(s) y el impacto que ésta ha generado afectando a otros agentes de la comunidad educativa aplicar la medida de Expulsión de un alumno(a).
- Para determinar tal medida, Dirección del Colegio solicitará información del alumno(a) a profesor(a) Jefe, Consejo de Profesores y Comité de Convivencia Escolar.
- El criterio rector que fundamentará esta medida será aplicable a un alumno(a) que:
 - Durante el año escolar haya presentado serias dificultades de integración y/o adaptación escolar afectando de forma sistemática las disposiciones estipuladas en el presente reglamento de convivencia escolar y disciplina.
 - Durante el año escolar haya presentado serias dificultades de integración y/o adaptación escolar afectando de forma sistemática el derecho de otros a convivir en un ambiente de Buena Convivencia Escolar.
 - Incurrir en falta(s) muy grave(s) que pongan en peligro, afecten y/o lesionen seriamente a otros en su dignidad y/o estabilidad bio-psico-social.
 - Incurrir en falta(s) muy grave(s) que constituyan acoso escolar o delito.
- La notificación de Expulsión deberá ser comunicada en entrevista entre Dirección del Colegio, el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también el alumno (a). En el curso de dicha entrevista se dan a conocer al apoderado los antecedentes en que se funda la medida justificando su proceder en base al cumplimiento cabal de un procedimiento ajustado al respeto de derechos, deberes y garantías estipuladas previamente conocidas por todos los agentes que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue.

E. Observaciones:

- En el caso de la Expulsión o Cancelación de matrícula, el apoderado y/o alumno(a), podrá hacer uso de su Derecho de Apelación.
- Éste debe ser interpuesto por escrito en Carta de Apelación ante Dirección, fundando en nuevos antecedentes revocatorios cualquiera de las medidas aplicadas en virtud del presente reglamento, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación.
- Dirección convocará al Equipo de Gestión y Liderazgo para analizar argumentos nuevos presentados en Carta de Apelación resolviendo en un plazo de 5 días hábiles.
- La notificación de la resolución se hará por escrito vía correo electrónico y se entenderá como inapelable.



XI. Acerca del Comité de Convivencia Escolar.

A. Comité de Convivencia Escolar

1.- Colegio Trichahue cuenta con un Comité de Convivencia Escolar, integrado por:

- a) Un representante del equipo de gestión y liderazgo.
- b) Un representante del estamento de Docentes.
- c) Un representante del estamento de Apoderados.
- d) Un representante del estamento de Alumnos(as) de cada curso de Educación Básica¹.
- e) Psicóloga del Colegio.

2.- Criterios de Elección del Comité de Convivencia Escolar Colegio Trichahue:

- a) La elección del representante del Equipo de Gestión y Liderazgo será realizada por Dirección del Colegio Trichahue durante la primera reunión del Equipo de Gestión y Liderazgo del año académico en curso.
- b) La elección del representante del estamento de Docentes será propuesta por el propio estamento docente mediante una terna elevada por éste durante uno de los consejos de profesores del 1er mes del año académico en curso y realizada por Dirección del Colegio Trichahue.
- c) La elección del representante del estamento de Apoderados será propuesta por el Centro de Padres mediante una terna elevada por éste durante una de las reuniones del Centro de Padres del 1er mes del año académico en curso y realizada por Dirección del Colegio Trichahue.
- d) La elección del representante del estamento de Alumnos de cada curso será homologada a la elección del presidente de curso en tanto función del cargo de éste durante uno de los consejos de curso del 1er mes del año académico en curso.

3.- El Comité de Convivencia escolar se renovará anualmente, pudiendo los miembros ser reelegidos.

4.-

- a) El Comité de Convivencia Escolar poseerá atribuciones de carácter consultivo y resolutorio en relación a temáticas de Convivencia Escolar.
- b) El Comité de Convivencia Escolar no poseerá atribuciones de carácter consultivo o resolutorio en relación a temáticas técnico-pedagógicas o administrativas del Colegio Trichahue.

¹ La participación de los representantes de los alumnos del Colegio Trichahue en el Comité de Convivencia Escolar será supeditada al contenido de los temas que se tratarán en éste.



5.- Dirección del Colegio Trichahue podrá informar y/o consultar al Comité de Convivencia Escolar sobre situaciones diversas tributarias y/o relacionadas con la competencia del Comité.

B. Funciones del Comité de Convivencia Escolar

1.- El Comité de Convivencia Escolar debe elaborar un Plan de Gestión para la promoción de una Buena Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar.

2.- El Comité de Convivencia Escolar debe proponer proyectos y/o actividades y/o acciones y/o medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo, coherentes con Plan de Gestión para la promoción de una Buena Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar.

3.- El Comité de Convivencia Escolar debe informar y promover la participación en Convivencia Escolar de los diferentes agentes y estamentos de la comunidad educativa Colegio Trichahue.

4.- El Comité de Convivencia Escolar debe conocer y llevar registro de:

a) Todo proyecto y/o actividad y/o acción y/o medida conducente al mantenimiento de un clima escolar positivo, de promoción de una Buena Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar.

b) Toda situación relativa y/o relacionada al mantenimiento de un clima escolar positivo, de promoción de una Buena Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar.

c) Procedimientos, Procesos e Informes de casos relativos y/o relacionados con el mantenimiento de un clima escolar positivo, de promoción de una Buena Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar.

d) El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de llevar de manera confidencial junto a Dirección procedimientos sobre casos cuyo conocimiento podría afectar a alumnos(as), informando de forma general, parcial y/o sucinta de éstos al Comité de Convivencia Escolar si se estimase así pertinente.

5.- El Comité de Convivencia Escolar debe reunirse de forma periódica para planificar y llevar a cabo planes de acción cuando sea necesario.

6.- Toda reunión del Comité de Convivencia Escolar deberá ser registrada en un Acta de éste.

7.- El Comité de Convivencia Escolar debe determinar, de manera general y específica, qué tipo de faltas y/o sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse mediante la participación de otras instancias o estamentos representativos de la comunidad educativa Colegio Trichahue, señalando recomendaciones sobre los procedimientos a seguir en cada caso en pos de la promoción de una Buena Convivencia Escolar, prevención de la Violencia Escolar y/o resolución de conflictos.



8.- El Comité de Convivencia Escolar debe aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes de acuerdo a protocolos de acción vigentes.

C. Encargado de Convivencia Escolar

1.- El Comité de Convivencia Escolar debe contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien figurará como responsable de la Gestión de Convivencia Escolar en Colegio Trichahue.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar se renovará anualmente y, en caso de inhabilidad (tener algún interés personal involucrado, ser parte del conflicto, ser pariente de alguno de los participantes del conflicto) su puesto será asumido por el Director de Colegio Trichahue.

3.- Criterios de Elección del Comité de Convivencia Escolar Colegio Trichahue:

a.- La elección del Encargado de Convivencia Escolar será realizada por Dirección del Colegio Trichahue durante la primera reunión del Equipo de Gestión y Liderazgo del año académico en curso y comunicada durante la primera semana de inicio del año académico en curso.

D.- Funciones Encargado Convivencia Escolar

1.- El Encargado de Convivencia Escolar debe presidir y representar al Comité de Convivencia Escolar del Colegio Trichahue.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.

3.- El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer e implementar las orientaciones que entrega la Ley de Violencia Escolar.

4.- El Encargado de Convivencia Escolar debe dirigir la elaboración del Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar en el Colegio Trichahue.

5.- El Encargado de Convivencia Escolar debe dirigir la implementación de proyectos y/o actividades y/o acciones y/o medidas conducentes al mantenimiento de un buen clima escolar, coherentes con Plan de Gestión para la promoción de una Buena Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar.

6.- El Encargado de Convivencia Escolar debe promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Comité de Convivencia Escolar.

7.- El Encargado de Convivencia Escolar debe coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y prevención de Violencia Escolar, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.



8.- El Encargado de Convivencia Escolar debe informar y/o participar de procesos de reflexión y deliberativos concernientes a alumnos(as) que presenten problemáticas relacionadas con Convivencia Escolar junto a Sub-Dirección y Dirección cuando sean requeridos.

9.- El Encargado de Convivencia Escolar debe recibir, comunicar, dirigir, gestionar y responder ante recepción de “Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar”.

E.- Publicidad

1.- El establecimiento educacional Colegio Tricahue deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las disposiciones, normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada, pueda participar de sus proyectos y/o actividades y/o acciones y/o medidas y ejercer sus derechos.

F.- Reclamos, felicitaciones y sugerencias.

1.- Todo reclamo, felicitación o sugerencia por conductas relacionadas con Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma escrita en Secretaría de Recepción rellenando un formulario tipo denominado “*Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar*”.

2.- Quien haga uso de este medio deberá identificarse debidamente y, como consecuencia, responsabilizarse de lo ahí expresado.

3.- El destinatario de éste será el Encargado de Convivencia Escolar quien, luego de analizar lo ahí expuesto deberá resolver, comunicar y/o derivar en pos de responder debidamente a los requerimientos, contando con un plazo para contestar no superior a siete días hábiles.

G. Denuncia.

1.- Toda Denuncia por conductas relacionadas con Convivencia Escolar podrá ser presentada en forma escrita en secretaría del Colegio completando un formulario tipo denominado “*Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar*”.

2.- Quien haga uso de este medio deberá identificarse debidamente y, como consecuencia, responsabilizarse de lo ahí expresado.

3.- El destinatario de éste será el Encargado de Convivencia Escolar quien, luego de analizar lo ahí expuesto deberá recibir, comunicar, dirigir, gestionar y responder ante



recepción de “Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar”, contando con un plazo para contestar no superior a diez días hábiles.

XII. Acerca de conductas contrarias a la Buena Convivencia Escolar.

A.- Prohibición de conductas contrarias a la Buena Convivencia Escolar

- a) Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará en pos de esclarecer, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como agresividad, conflicto, maltrato y acoso escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, abordadas mediante un sistema gradual de intervención.
- b) Todo sistema gradual de intervención debe señalar de medidas, acuerdos y compromisos que involucren actitudes, conductas, comportamientos y/o derivaciones que impliquen, de forma diferenciada, responsabilidades adquiridas por todos los agentes de la comunidad escolar implicados.

B.-Acerca del Debido Proceso, Presunción de Inocencia, Derecho a ser Escuchado y Derecho de Apelación.

1. Previo a determinar cualquier sistema gradual de intervención, se hace necesario esclarecer los hechos señalados en Denuncia, situándolos en el contexto y circunstancia en el cual el hecho denunciado sucede, a fin de actuar con justicia.
2. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer como principio rector la imparcialidad que garantice el cumplimiento cabal de un procedimiento ajustado al respeto de derechos, deberes y garantías estipuladas previamente conocidas por todos los agentes que conforman la comunidad educativa Colegio Trichahue.
3. El debido proceso debe considerar las siguientes condiciones de garantía para todos los implicados en denuncia mientras éste se lleva a cabo:
 - a) Que se presuma inocencia.
 - b) Que sea escuchado.
 - c) Que conozca cómo fue llevado el proceso.
 - d) Que conozca la falta por la cual se sanciona.
 - e) Que se reconozca su derecho a apelación.
 - f) El derecho de apelar se considerará únicamente para las medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula. Ésta debe ser interpuesta por escrito ante Dirección, fundando en nuevos antecedentes revocatorios cualquiera de las medidas



aplicadas en virtud del presente reglamento, dentro del plazo de 3 días hábiles desde su notificación. Dirección convocará al Equipo de Gestión y Liderazgo para analizar argumentos nuevos presentados en Carta de Apelación resolviendo en un plazo de 3 días hábiles. La notificación de la resolución se hará por escrito vía correo electrónico y se entenderá como inapelable.

XIII. Disposiciones finales.

1. La implementación e interpretación del presente Reglamento corresponde a las autoridades del colegio.
- 2.- Toda situación no contemplada en este documento será tratada de acuerdo a su importancia por la autoridad competente, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, notificándose al Comité de Buena Convivencia Escolar.

XIV. Vigencia.

El presente reglamento comenzará a regir el día **1º de Abril del 2016**.

La última actualización del presente reglamento fue realizada en **mayo 2019**



ANEXO 1.

ACERCA DE LOS CONCEPTOS

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. *Comunidad Educativa*: aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a alumnos, alumnas, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, administrativos, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
2. *Convivencia Escolar*: es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
3. *Técnicas de resolución pacífica de conflictos*: son métodos que permiten afrontar positivamente los conflictos. Dentro de ellas encontramos:
 - a) *Negociación*: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, lo que se explicita en un compromiso.
 - b) *Mediación*: es el procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.
 - c) *El arbitraje*: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la convivencia escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.



4.- *Escala de conductas relacionadas con la Ley de Violencia Escolar:*

a) *Agresividad*: Corresponde a un comportamiento natural, como una forma natural de enfrentar situaciones de riesgo. No implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

b) *Conflicto*: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o en desacuerdo debido a sus intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. Un conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

c) *Maltrato Escolar*: Existen diversas definiciones según la perspectiva que se adopte. No obstante, ello, es posible aislar entre éstas dos ideas básicas en común:

- c.1) Uso ilegítimo del poder y la fuerza, sea física o psicológica.
- c.2) El daño al otro como consecuencia.

d) *Acoso Escolar*: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales e internet.

Tiene cuatro características esenciales:

- d.1) Se produce entre pares
- d.2) Existe abuso de poder.
- d.3) Es sostenido en el tiempo.
- d.4) Es concertado y premeditado.

5.- *Falta*: Toda acción u omisión voluntaria sancionada como transgresora a lo estipulado por el presente Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina.

6.- *Delito*: El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “*es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley*”. 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).



ANEXO 2.

PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A. Frente a cualquier situación que afecte seriamente la convivencia escolar, involucrando a alumnos(as), apoderados, docentes, paradocentes, administrativos y/o directivos se procederá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1.- Cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa que presencie o entere de conductas que puedan fundadamente constituirse en Maltrato o Acoso Escolar, deberá denunciar por medio escrito en formulario “Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar” ante Encargado de Convivencia Escolar quien deberá recibir, comunicar, dirigir, gestionar y responder ante recepción de “Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar”.

B. Acerca de la recepción de petición de investigación por conductas contrarias a la Convivencia Escolar.

1.- Presentada la denuncia por escrito ante Encargado de Convivencia Escolar, éste deberá dar cuenta al denunciante, denunciado y Comité de Convivencia Escolar, de la recepción de denuncia. (En caso que sea un alumno(a) implicado, se deberá notificar a sus padres o apoderados).

2.- El Encargado de Convivencia Escolar, notificará por escrito a la Dirección para que tome conocimiento del proceso que se llevará a cabo.

C. Acerca de la resolución de competencia del Comité de Convivencia Escolar

1.- Bajo citación y dirección del Encargado de Convivencia Escolar, el Comité de Convivencia Escolar reunido y enterado de lo denunciado deberá determinar, si aquellos hechos señalados son de su competencia intervenir necesariamente por medio de una investigación o si pueden intentar resolverse mediante la participación y acompañamiento de otros estamentos representativos de la comunidad educativa Colegio Trichahue:

1.1: Criterios de resolución:

a) Existencia de argumentos suficientes en Denuncia para fundar presunción de Maltrato o Acoso Escolar (Gravedad de lo denunciado).

b) Reconocimiento del agresor de su falta y deseo de reparación.

c) Reconocimiento entre los afectados de la existencia de problemas de Convivencia Escolar y manifestación del deseo de participar de entrevistas de resolución pacífica de conflictos en pos de re-establecer un Clima de Buena Convivencia Escolar.



1.2: Procedimiento resolución:

- a) Para resolver su competencia deberá haber un quórum mínimo de 3 integrantes del Comité de Convivencia Escolar.
- b) Lo anterior, deberá quedar acta de esta reunión.
- c) El plazo para realizar tal procedimiento será de 3 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.
- d) El Comité emitirá una resolución:
 - d.1 Ofreciendo, en primera instancia, el inicio de una intervención basada en Mediación como técnica de resolución de conflictos, destinada a re-establecer un clima de Buena Convivencia Escolar y designando el encargado de llevar a cabo las diligencias que se denominará facilitador, quien deberá acompañar, observar y verificar los avances de su intervención, mediante un registro, el cual quedará como información de proceso hasta que se determine el re-establecimiento de un Buen Clima de Convivencia Escolar.
 - d.2 Ofreciendo, en segunda instancia, el inicio de una intervención basada en Arbitraje como técnica de resolución de conflictos, destinada a re-establecer un clima de Buena Convivencia Escolar y designando el encargado de llevar a cabo las diligencias que se denominará facilitador, quien deberá recibir de cada parte información y pruebas comunicando de ellas al Comité de Convivencia Escolar quien dirimirá según información declarada, proponiendo medidas tendientes a re-establecer un Buen Clima de Convivencia Escolar, las cuales serán posteriormente comunicadas y acompañadas y verificadas en su cumplimiento, apuntadas en un registro escrito, el cual quedará como información de proceso hasta que se determine el re-establecimiento de un Buen Clima de Convivencia Escolar.
 - d.3 De no prosperar instancias anteriores, ordenando el inicio de una investigación y designando el encargado de llevar a cabo las diligencias que se denominará, investigador.

D. Acerca de la Investigación

1. Toda investigación deberá ser realizada por una dupla conformada, en principio por Sub-Dirección, Coordinadora de Ciclo y/o Profesora Jefe.
2. 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.
3. Mientras dure la investigación, el Encargado de convivencia deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones del Comité de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación.
4. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

5. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
6. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, en cumplimiento del derecho al debido proceso, presunción de inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, la fundamentación de las sanciones y la posibilidad de apelar a éstas.
7. Se establecerá desde día el inicio de la investigación, teniendo como plazo 7 días hábiles para concluir un informe y presentarlo en entrevista, contados desde resolución que ordena el inicio de la investigación.

E. Resolución.

- 1.- Una vez concluida la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar los resultados de la investigación al Comité de Convivencia Escolar, quien deberá resolver, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, las medidas y responsabilidades que a cada involucrado le competará para re-establecer un Buen Clima de Convivencia Escolar acorde a los principios estipulados en este Reglamento.
- 2.- Deberá quedar Acta de esta reunión.
- 3.- Los registros de ésta investigación, los fundamentos que justifiquen la decisión y la resolución quedarán archivados en una carpeta del caso que resguardará el Encargado de Convivencia Escolar.
- 4.- El plazo para emitir la resolución será de 7 días hábiles contados desde la notificación del inicio de la investigación.

F. Comunicación y Resolución.

- 1.- Será responsabilidad de Encargado de Convivencia Escolar citar a partes involucradas y comunicar resolución del Comité de Convivencia.
- 2.- Todo proceso ordenado por el Comité de Convivencia Escolar deberá ser acompañado y observado por un tercero competente quien verificará el cumplimiento de lo determinado.
- 3.- Tal proceso debe ser apuntado como registro, el cual quedará como información de proceso hasta que se determine el re-establecimiento de un Buen Clima de Convivencia Escolar.

G. Derecho de Apelación.

- 1.- Todas las partes tendrán la posibilidad final de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 3 días hábiles después de haber sido notificadas de la resolución, debiendo presentar por escrito a Dirección quien en conjunto con el Equipo de Gestión y Liderazgo decidirá en un plazo de 3 días más si ésta procede o no.

H. Acerca de acciones que constituyan delito.

- 1.- Dirección del colegio, ante acciones y hechos que involucren a miembros de la Comunidad Escolar que constituyan delitos, actuará denunciando a las Instituciones pertinentes conforme a lo estipulado en la legislación actual.²

Código Procesal Penal Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:



ANEXO 3.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O ABUSO SEXUAL

A. EN ESTOS CASOS SE PROHIBE:

1. Actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.
2. Interrogar o indagar de manera inoportuna al alumno (a).
3. Investigar los hechos: esto no es función del Colegio, sino de los organismos policiales y judiciales, quienes son los responsables de constatar evidencias y veracidad de los hechos.
4. Minimizar o ignorar las situaciones de maltrato.

B. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN:

1. Escuchar con atención el testimonio del alumno(a):
 - a. Ser asertivo, escuchar atentamente y transmitir empatía.
 - c. Animarle a hablar cautelando la estabilidad del alumno(a), SIN presionar.
 - d.- Si quien se entera de los hechos es el profesor(a) jefe deberá informar al psicólogo(a) del colegio, quien continuará el proceso junto a éste.
 - d. Si quien se entera de los hechos no es el profesor(a) jefe, deberá éste informar lo antes posible al profesor jefe quien, a su vez deberá informar psicólogo (a) del colegio, quien continuará el proceso junto a éste.
 - e. Todo relato del alumno(a) se debe registrar de forma textual.
2. Acoger a la víctima:
 - a. Validar los sentimientos del alumno(a).
 - b. Aclarar al alumno(a) que no es culpable de lo que está ocurriendo.
 - c. Asegurarle que no habrá represalias.

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.



- d. Contener moderadamente.
- e. Hacerse cargo de su secreto, pero no cómplice. No debe prometerse confidencialidad, sí la máxima discreción.

3. Una vez enterado y registrado los hechos, Profesor Jefe y Psicólogo del Colegio deben dar aviso a Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, poniendo en su conocimiento la situación y haciendo entrega del material registrado.

4. Planificación:

- a. La decisión sobre qué procedimiento se va a realizar va a ser determinada por Dirección en consulta con Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo(a) y abogado que asesore al establecimiento educacional.

6. Ejecución:

- a. Se contacta a los padres citándoles dentro de un plazo de 24 horas a una reunión con Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Se informa de los hechos, el procedimiento que se ha realizado y a seguir, dejando constancia de la firma de los asistentes.
- c. Se continúa apoyando al alumno(a) manteniendo confidencialidad de la situación.

6. Denuncia:

- a. Realizada por la Dirección del Colegio con apoyo del Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Toda denuncia y proceso que involucre de intervención legal será dirimida a través del/los abogado/os que asesoren al establecimiento educacional.
- c. La denuncia se podrá efectuar ante el Juzgado de Garantía, Tribunales de familia, Ministerio Público, Carabineros o PDI.



ANEXO 4.

PROTOCOLO DE PREVENTIVO DE EXPOSICIÓN RAYOS UV DURANTE ACTIVIDADES ESCOLARES

Todo alumno(a) debe tener, traer consigo y utilizar elementos (jockey institucional y bloqueador solar) para protegerse de la exposición al sol y rayos UV durante actividades escolares.

Se dispondrá del siguiente Protocolo de Acción.

1.- Todas las mañanas se actualizará el panel de “Índice de Radiación Rayos UV” y, en relación a lo señalado por éste se dispondrán de las siguientes acciones preventivas indicadas para los alumnos(as):

- Horarios de Recreo y Almuerzo: Uso obligatorio de Jockey Institucional.
- Clases de Educación Física: (Ver Reglamento – Protocolo Actividades escolares deportivas, III.- Acerca de Programación de actividades deportivas según condiciones atmosféricas).



ANEXO 5.

REGLAMENTO / PROTOCOLO ACTIVIDADES ESCOLARES DEPORTIVAS

I.- Acerca de actividades en Sala de Recreación

1.- Llegada a la Sala de Recreación:

- Los alumnos deben ingresar con la profesora a cargo del curso formados desde la sala de clases.

2.- Uso de materiales:

- No hacer uso de materiales deportivos sin permiso y/o indicación de la profesora.
- Se debe hacer un uso correcto de los materiales deportivos.
- Se debe cuidar integridad física de compañeros(as) mientras se desarrollen actividades deportivas.
- Una vez finalizada la clase los materiales deportivos deberán ser ubicados en el lugar que la profesora les indique.

5.- Sala de Recreación:

- Los alumnos(as) se retirarán de la Sala de Recreación junto a la profesora.
- Antes de cerrar la Sala de Recreación, la profesora deberá cerciorarse que no quede ningún alumno(a) dentro del recinto.

II.- Acerca de actividades en Espacios Abiertos

- De ser necesario, es un deber el uso de elementos (jockey institucional, bloqueador solar y botellas con agua) para protegerse de la exposición al sol y rayos UV durante actividades deportivas escolares.
- Es un deber mantener la limpieza y el cuidado del entorno ambiental.
- Es un deber devolver el material utilizado en actividad deportiva escolar a su lugar correspondiente una vez finalizada ésta.



III.- Acerca de Programación de actividades deportivas según condiciones atmosféricas

a.- Emergencia Ambiental

Se revisará de forma constante la página de Secretaría Ministerial del Medio Ambiente para determinar la ejecución de clases, sean éstas práctica o teórica según los siguientes criterios:

- Regular: Clase práctica de baja intensidad.
- Pre- emergencia o Emergencia: Clase teórica en sala.

b.- Días de lluvia

- Los profesores(as) utilizarán la Sala de Recreación para la ejecución normal de clases.

c.- Índice de exposición a Rayos Solares UV

En relación a la actualización diaria del panel de “Índice de Radiación Rayos UV”, en cumplimiento a las medidas preventivas señaladas por éste se dispondrán de las acciones indicadas para los alumnos:

- Para índices UV 8 – 11:
El Profesor(a) determinará la realización de actividades al aire libre cautelando la seguridad de los alumnos:
 - a) Clases en Sala de Recreación y/o áreas sombreadas.
 - b) Menor exigencia física.
 - c) Alternar, durante actividad física, períodos de hidratación.
- Para índices UV 3 – 7:
Todo desarrollo de actividades al aire libre será necesario el uso de bloqueador solar y jockey institucional.



ANEXO 6.

“PROCEDIMIENTOS CURRICULARES DE ACTUACIÓN ANTES ATRASOS DE LLEGADA”

Acerca del inicio de Jornada escolar

El inicio de Jornada escolar que establece Colegio Trichahue para comenzar sus actividades pedagógicas es a las 8:05 am. siendo el primer bloque de actividad pedagógica entre 8:40 am. – 9:30 am. Éste bloque será dividido en 2 actividades pedagógicas a saber:

- 8:40 am. – 8:55 am.:

DailyRutin: Destinada a iniciar y preparar el día escolar que llevarán a cabo, el espacio denominado DailyRutin espera propiciar, de manera habitual y sistemática, por medio de rutinas lúdicas y uso de material concreto el conocimiento y planificación de las asignaturas que tendrán durante el día y las experiencias y expectativas de aprendizaje que tales generan en el grupo curso. Tal dispositivo así ideado facultará situar y relacionar las experiencias de aprendizaje que ocurrirán durante el día con el espacio en el cual éstas se inscriben y son parte, permitiendo incluirlas dentro de un contexto mayor en el cual adquieren sentido como parte de un proceso o devenir escolar: Identificar el día de la semana y situar las actividades y experiencias que vivirán (asignaturas, academias, efemérides, actos, etc.), identificar el día de la semana anterior, las actividades y experiencias vividas comparándolas con las que vivirán, identificar el tiempo asociándolo a la vestimenta que utilizan y las estaciones del año, entre otras actividades. En este espacio se utilizarán algunos conceptos en inglés a fin de familiarizar la identificación de imágenes con palabras y contenidos simples que faculten el uso habitual del idioma inglés.

- 8:55 am. – 9:25 am:

Círculo de la Amistad: Destinada a trabajar de forma sistemática habilidades y competencias enmarcadas en inteligencias de orden intrapersonal e interpersonal, el Círculo de la Amistad se constituye a partir del desarrollo de actividades grupales destinadas a propiciar la expresión, encuentro y fortalecimiento de vínculos socioemocionales entre los alumnos(as) que constituyen cada grupo curso, condición fundamental -consideramos- para propiciar y mantener una buena convivencia escolar y clima de aula.

Este espacio, que denominamos “**Círculo de la Amistad**”, responde a una metodología de trabajo desarrollada por la escuela de psicoterapia estadounidense THERAPLAY y su programa de alfabetización emocional escolar, denominado, a su vez, “Sunshine Circle”.

La implementación en Colegio Trichahue del “**Círculo de la Amistad**” responde a un dispositivo de trabajo que, tributario de un modelo de psicoterapia grupal, es eminentemente experiencial y debe respetar un encuadre de trabajo específico: no puede ser evaluado, no puede ser obligado, se realiza siempre en un lugar determinado



de la sala de clases, cuenta con una consigna y un encuadre: un inicio, desarrollo y cierre. La dirección del **“Círculo de la Amistad”** es asumida por cada profesora jefe quienes han sido instruidas y sistemáticamente acompañadas por Miss Marcela Jiménez Fuenzalida, psicóloga del Colegio Trichahue.

Acerca de los retrasos de ingreso al inicio de la Jornada Escolar

Al observar que la implementación del **“Círculo de la Amistad”** obedece a un dispositivo que responde a cualidades específicas, se entiende, cualquier ingreso o egreso de alumnos(as) durante la realización de éste, interrumpe y complica que se instituya el espacio grupal, afectando el logro de los objetivos que tal espacio detenta dentro de nuestra Comunidad Educativa.

En razón de lo expresado anteriormente, buscando propiciar que el **“Círculo de la Amistad”** pueda desarrollarse debidamente sin interrupciones, Colegio Trichahue establecerá, todos los días, en el horario de las 8:40 am. – 9:25 am., paralelo al **“Círculo de la Amistad”**, un espacio de acompañamiento individual-grupal a aquellos alumnos(as) de pre-kínder, kínder, primero, segundo, tercer, cuarto, quinto y sexto año básico que no hayan ingresado con anterioridad a sala de clases. El lugar donde esta actividad se desarrollará será en la **“Biblioteca”** y será cautelado y guiado por una Teacher de Colegio Trichahue, Miss Marlem Salinas. Dicha instancia facultará que alumnos(as) decidan gestionar las actividades que desarrollarán, sean éstas individuales y/o grupales (Trabajar en LiD, leer, escribir, dibujar, pintar, jugar, etc.). En **“Biblioteca”** contarán con material de estimulación cognitiva e imaginativa adecuado a su edad; como libros y revistas infantiles, juegos de mesa, hojas de block, lápices, tijeras, pegamento, etc. Una vez finalizado el tiempo de desarrollo de la actividad de inicio de jornada, cada alumno(a) será guiado a su sala respectiva para que se reintegre a clases.

Observaciones

Se advierte, la posibilidad de habilitar de forma paralela al **“Círculo de la Amistad”** el espacio de **“Biblioteca”** obedece, en primera instancia a propiciar el desarrollo de actividades que propicien la lectura, comprensión por medio de juegos de mesa, estimulación de la imaginación y creatividad por medio del dibujo libre, entre otros. En segunda instancia, cumplir con lo establecido en las las disposiciones que el Ministerio de Educación señala para el cumplimiento de la Política de Convivencia Escolar.

La participación en el espacio de **“Biblioteca”** se observa como una segunda opción alternativa subordinada, únicamente, a la puntualidad en el ingreso al inicio de la Jornada Escolar.



ANEXO 7.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

I.- Objetivos.

- 1.- Evaluación de condiciones, situaciones y acciones de riesgo potencial en el establecimiento, sean éstas en el uso y convivencia cotidiana dentro del Establecimiento Educativo como ante situaciones de crisis y/o emergencia.
- 2.- Ejecutar de forma sistemática planes de evaluación tendientes a corregir y prevenir riesgos potenciales que presente el Establecimiento.
- 3.- Crear hábitos individuales y grupales de conducta, seguridad, autocontrol y control en la comunidad educativa sean éstas en el uso y convivencia cotidiana dentro del Establecimiento Educativo como ante situaciones de crisis y/o emergencia.
- 4.- Determinar procesos, planificar y practicar simulacros y/o procedimientos de actuación ante situaciones de crisis y/o emergencia en pos de maximizar respuestas y conductas individuales y grupales de seguridad, autocontrol y control.

II.- Planificación.

- 1.- Actividades preventivas.
Determinación de actividades preventivas que los encargados deben revisar para que Plan de Seguridad Escolar funcione de manera eficiente y efectiva.
- 2.- Determinación de Zonas de Seguridad.
Determinar las zonas de seguridad a las cuales deberán dirigirse todo miembro de la Comunidad Escolar que se encuentre en el establecimiento una vez que se haya dado orden de evacuación.
- 3.- Señalización de Rutas de Evacuación.
Determinar de rutas de evacuación hacia zonas de seguridad y disponer de manera eficiente el trazado de las señaléticas.
- 4.- Sistema de Alarma para Evacuación.
Determinar sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación hacia zonas de seguridad.



III.- Plan

1.- Actividades Previas.

- Revisar y clasificar tipos de construcción de establecimiento, en relación con su naturaleza y características que permitan establecer riesgos inherentes.
- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas de clases para el debido agrupamiento de los alumnos(as) (muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas), alejadas de ventanas, tabiques, etc.
- Determinar zonas de seguridad externas al/los edificio/s.
- Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad externas al/los edificio/s.
- Identificar, Prever y Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante una Emergencia y proceso de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad externas al/los edificio/s, en especial aquellas existentes o dispuestas obstruyendo vías de circulación (instalaciones, mobiliario, adornos, almacenamientos, cables eléctricos, pisos irregulares, etc.)
- Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, corte de suministro eléctrico, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, así como también responsables de ejecutarlas, etc.
- Determinar programas de capacitación de profesores, funcionarios y alumnos.
- Desarrollar prácticas periódicas de los procedimientos de emergencia.

IV.- Procedimientos ante las Emergencias

Tipos de Emergencias:

- Movimientos Telúricos
- Incendios
- Explosión Sorpresiva
- Evacuación

V.- Procedimientos de Ejecución

1.- Movimientos Telúricos

a.- Los profesores(as) y funcionarios(as) deberán actuar calmado a los alumnos(as), si el movimiento se prolonga y se intensifica, se procederá a disponer la evacuación, teniendo en cuenta:

- Cortar el Suministro de energía eléctrica, agua, gas.
- Evacuar en forma ordenada y disciplinada las salas de clases.
- Dirigirse a la zona de seguridad interna de acuerdo al Mapa de Riesgos y Recursos.



Responsables Corte de Suministro de energía eléctrica, agua, gas.

Edificio	Responsable	Fuente
Principal	Mr. Marcos Aguirre	Electricidad – Agua- Gas

b.- Sólo se procederá a realizar procedimiento de evacuación al oír timbre alternado luego de timbre continuo.

Responsable de señalar procedimiento de Evacuación

Mr. Felipe Michea Rubina	Director
--------------------------	----------

Después del Sismo

- a.- Los encargados de seguridad deben verificar y catastrar que todas las fuentes de energía del colegio antes señaladas estén apagadas y revisar las dependencias del colegio tanto en sus aspectos estructurales como de las instalaciones.
- b.- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto los profesores(as) como los alumnos(as) y el personal, deberán mantener la calma evitando correr y gritar a fin de no incurrir en situaciones de pánico individual y colectivo que sólo complicarán aún más la situación.
- c.- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona hasta que Dirección decidan y señalen procedimiento a seguir.

Brigada de Seguridad

Míster Felipe Michea Rubina	Director
Míster Marcos Aguirre	Auxiliar

2.- Incendio

- a.- Al producirse un principio de incendio (amago) en cualquier parte del establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar aviso a Sub-Dirección quien dará inicio, señalando mediante timbre alternado a orden de evacuación.
- b.- Se deberá evacuar rápidamente el lugar comprometido por el fuego, manteniendo siempre el orden, serenidad y calma en el resto de las dependencias.
- c.- El principio de amago debe ser atacado por una brigada capacitada del personal con rapidez y decisión.
- d.- Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños y humos), especialmente en los lugares destinados a cocina, laboratorios, talleres, etc.
- e.- Antes de atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos (Salas de Clases, Dirección, Secretaría, Biblioteca, Sala Multipropósito, Sala de Recreación), se deberá cortar la energía eléctrica y usar un EXTINTOR DE CO2 (jamás usar agua para un incendio eléctrico).



f.- La brigada se reúne en el lugar y procede al ataque del fuego.

g.- Dirección, se dirigirá al área amagada, evalúan la situación y determina acciones de:

- Evacuación Total hacia Zonal de Seguridad.
- Ayuda Externa (Bomberos)

h.- Secretaría de Recepción solicitará ayuda externa (bomberos).

i.- La brigada preparará ingreso de ayuda externa.

3.- Una Explosión Sorpresiva

a.- Al producirse una explosión sorpresiva en cualquier parte del establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar aviso a Sub-Dirección quien dará inicio, señalando mediante timbre alternado a orden de evacuación.

b.- En caso de heridos retirarlos hacia el exterior.

c.- Sub-Dirección realizará catastro de heridos comunicando a Secretaría llamar por teléfono a carabineros, hospital, padres y apoderados si hay alumnos(as) lesionados y Mutual de Seguridad ACHS, en caso de los funcionarios.

d.- Pasado el peligro, Dirección, se dirigirá al área siniestrada y evaluarán la situación y determinarán acciones a seguir.

4.- Protocolo de Evacuación:

a.- Ante una emergencia, cada profesor(a) que se encuentre en sala iniciará procedimiento de evacuación sólo cuando escuche señal de evacuación (timbre alternado) señalada por Sub-Director.

b.- Profesor(a) señalará con calma procedimiento seguir: Tomará libro de clases, abrirá puerta y la mantendrá abierta hasta que salgan todos de la sala.

c.- Los alumnos(as) dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del profesor(a).

d.- El alumno(a) que se encuentre en recreo o en otra actividad sin la presencia de un profesor(a) o adulto responsable, deberá dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad que le corresponda.

e.- Si procede la evacuación de la sala de clases a la zona de seguridad, por ningún motivo los alumnos(as) deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.

f.- El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán igualmente dirigirse a la zona de seguridad.

g.- Una vez reunidos todos, Dirección realizará contabilidad de alumnos(as) y funcionarios. En razón de ello la Brigada de Seguridad determinará iniciar búsqueda de alumnos(as) y/o funcionarios no ubicados.

h.- Comunidad Escolar presente en el colegio deberá permanecer en Zona de Seguridad hasta que Dirección determine acciones a seguir.



5.- Retiro de Alumnos(as) en caso de Emergencias por cierre excepcional debido a cese de actividades escolares y cierre del Establecimiento Educacional.

Al ser Sismos, Incendio o Explosión Sorpresiva situaciones que, debido a lo inusitado, impactante y carácter de riesgo que consisten, demandando gran exigencia y, en casos determinados, sometiendo a un gran nivel de ansiedad, es factible que Dirección determine el cese de actividades escolares y cierre del Establecimiento Educacional. En tales situaciones se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Comunicación vía telefónica y whatsapp a Centro de Padres y Delegados de Curso solicitando confirmen recepción de comunicación y re-envío y difusión a apoderados de cada curso. A aquellos delegados que no hayan confirmado se les contactará vía telefónica asegurando así su conocimiento.
- 2.- Publicación vía plataformas facebook e Instagram informando de la situación de emergencia ocurrida y determinación de cese de actividades escolares, cierre del Establecimiento Educacional y retiro de alumnos(as).
- 3.- Sólo se entregará alumnos(as) a adultos que figuren en registro entregado por apoderados en ficha escolar.
- 4.- La entrega de alumnos(as) se realizará en orden por cada profesora jefe a cada adulto responsable. De cada alumno(a) retirado se llevará registro de firmas de quien retira.
- 5.- El retiro, en caso que no sea inmediato, debe ser informado vía telefónica o e-mail a secretaria@colegiotrichahue.cl señalando hora aproximada en la cual pueda asistir a retirar a su alumno(a).
- 6.- Dirección de Colegio Trichahue quedará vigilando y acompañando este procedimiento hasta que todo alumno(a) haya sido retirado por sus apoderados o adultos responsables.



ANEXO 8.

Protocolo de atención ante Accidentes escolares y problemas de Salud

Introducción

Cautelar el bienestar bio-psico-social de todo integrante de Colegio Trichahue, propiciando el autocuidado preventivo, debe ser una preocupación central en toda Comunidad Educativa y responsabilidad de todos resguardar. Así también, se sabe, propiciar de forma debida cuidados de primeros auxilios ante problemas de salud o accidentes que se produzcan dentro del Establecimiento Educacional puede ser de vital importancia para una intervención posterior en un centro de salud.

Para actuar en caso de problemas de salud o accidentes que ocurran dentro del Establecimiento Educacional, Colegio Trichahue cuenta con una organización previa conocida por sus funcionarios, para que ésta se efectúe de manera acertada, es necesario actuar en forma segura y tranquila frente a un accidente, contener anímicamente signos de angustia en el estudiante, escuchar, calmar y acoger para luego recoger la información de cómo se produjo el accidente, el tipo de cuidados de primeros auxilios brindar y así decidir, de acuerdo a protocolo, qué pasos seguir.

Consideraciones previas necesarias para responder de manera eficiente ante la ocurrencia de un accidente o problema de salud:

1. Actuar de acuerdo a lo estipulado en el **PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES o PROBLEMAS DE SALUD.**
2. Distribución y conocimiento de responsabilidades y competencias para actuar en caso de emergencia por parte de todos los funcionarios.



3. La responsable de brindar cuidados de primeros auxilios será Miss Roxana Carrillo Arce, encargada de enfermería. La decisión posterior sobre qué acciones a seguir será consensuada –según su gravedad- junto a un miembro del Equipo de Gestión y Liderazgo (Director, Sub-Directora y/o Coordinadoras de Colegio Trichahue).
4. Mantener en Oficina de Enfermería y Secretaría de Recepción Planilla con información relativa del Sistema de Salud al que está adscrito el alumno(a) (FONASA, ISAPRE, SEGURO DE SALUD, CONVENIOS U OTROS).
5. Mantener visible lista de derivación a Centros de Salud completada por Apoderados del alumno(a).
6. Mantener visible lista telefónica de Centros de Salud seleccionados por Apoderados del alumno(a) y del centro asistencial más cercano a Colegio Trichahue.
7. Mantener en Oficina de Enfermería Ficha Personal actualizada de salud de cada alumno(a).
8. Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del apoderado/a responsable del alumno(a).
9. Se debe informar de manera inmediata de la situación de su hijo(a), para que pueda concurrir al servicio de salud o al establecimiento educacional si así se requiera.
10. Mantener Formulario Declaración de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del alumno(a) que sufre el accidente o el problema de salud y descripción de éste.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES.

1. Al producirse un accidente es necesario informar de manera inmediata a Encargada de Enfermería y, paralelamente, a Secretaría de Recepción quienes deberán prepararse debidamente para atender de manera simultánea deberes y funciones encomendadas:
 - En caso de Encargada de Enfermería, atender al accidentado(a)
 - En caso de Secretaria de Recepción, avisar a Equipo de Gestión y Liderazgo y buscar información relativa al alumno(a) accidentado (Planilla de Sistema de Salud, Lista de Derivación, Contacto telefónico apoderados del alumno(a)).

2. Según donde ocurra el accidente el adulto que primero observe o entere de éste deberá proseguir de la siguiente manera:
 - 2.1.- En caso que el accidente ocurra en Sala de Clases:
 - 2.1.a.- En caso que esté acompañada por otro adulto (Teacher, co-teacher, Personal Administrativo u otros) y según la gravedad de la lesión en primera instancia observada:
 - Lesión Leve: un adulto deberá quedarse en sala con alumnos(as) de curso mientras el otro adulto deberá acompañar a alumno(a) lesionado a Enfermería refiriendo de lo ocurrido a Encargada de Enfermería.
 - Lesión Grave: un adulto deberá quedarse en sala asistiendo a alumno(a) lesionado, otro adulto deberá asistir y contener a alumnos(as) de curso y determinar, según edad y nivel de los alumnos(as), sea enviar a uno de ellos a dar aviso a Enfermería y Secretaría de Recepción, sea llamar por teléfono celular a Sub-Dirección, solicitando ayuda.

 - 2.1.b.- En caso que no esté acompañada por otro adulto (Teacher, co-teacher, Personal Administrativo u otros) y según la gravedad de la lesión en primera instancia observada:
 - Lesión Leve: el adulto deberá quedarse en sala con alumnos(as) de curso y determinar, según edad y nivel de los alumnos(as), sea enviar al alumno(a) acompañado de otro compañero(a) de curso a Enfermería y dar aviso a Secretaría de Recepción, sea llamar por teléfono celular a Sub-Dirección o Dirección, solicitando ayuda.
 - Lesión Grave: el adulto deberá dar aviso a teacher y co-teacher de sala contigua solicitando ayuda y quedarse luego en sala asistiendo a alumno(a) lesionado, resolviendo, en conjunto, de manera oportuna quién dará aviso y solicitará ayuda a Enfermería y Secretaría de Recepción. En caso que no halle algún adulto en sala contigua, deberá determinar, según edad y nivel de los alumnos(as), sea enviar al alumno(a) acompañado de otro



compañero(a) de curso a Enfermería y dar aviso a Secretaría de Recepción, sea llamar por teléfono celular a Sub-Dirección y/o Dirección, solicitando ayuda.

2.2.- En caso que el accidente ocurra fuera de Sala de Clases:

2.2.a.- El primer adulto que se entere de un accidente debe asistir y acompañar al alumno(a) accidentado en el lugar de éste. En caso que esté acompañada por otro adulto (Teacher, co-teacher, Personal Administrativo u otros) y según la gravedad de la lesión en primera instancia observada deberá proceder de la siguiente forma:

- Lesión Leve: un adulto deberá acompañar al alumno(a) accidentado a Enfermería refiriendo de lo ocurrido a Encargada de Enfermería.
- Lesión Grave: un adulto deberá quedarse asistiendo a alumno(a) lesionado en el lugar del accidente, otro adulto deberá dar aviso a Enfermería y Secretaría de Recepción.

2.2.b.- En caso que no esté acompañada por otro adulto (Teacher, co-teacher, auxiliar) y según la gravedad de la lesión en primera instancia observada:

- Lesión Leve: el adulto deberá acompañar al alumno(a) accidentado a Enfermería refiriendo de lo ocurrido a Encargada de Enfermería.
- Lesión Grave: el adulto deberá dar aviso, sin dejar de asistir al alumno(a) accidentado(a) desde el lugar del accidente, a cualquier adulto cercano solicitando ayuda para dar aviso a Enfermería y Secretaría de Recepción. En caso que no halle algún adulto cercano deberá determinar, según edad y nivel de los alumnos(as) cercanos, sea enviar al alumno(a) a Enfermería y dar aviso a Secretaría de Recepción, sea llamar por teléfono celular a Sub-Dirección y/o Dirección y/o Coordinación solicitando ayuda, sea gritar y hacer señas a fin de llamar la atención de un adulto quien deberá ir en su ayuda.

3. Una vez presente encargada de enfermería (sea en enfermería o en el lugar del accidente) se realizará una rápida evaluación visual de la situación del accidentado(a), para apreciar la gravedad de la situación y tomar las decisiones adecuadas.

4. **De acuerdo a la gravedad de la situación observada, se resolverá según lo establecido en la siguiente tipificación:**

4.1.- Si el accidente es leve, se atenderá al alumno(a) accidentado(a), dejando constancia de lo ocurrido, las medidas adoptadas y las sugerencias que se consideren necesarias para la salud del alumno/a. Éste escrito quedará en Enfermería y una copia será enviada a Coordinación del ciclo correspondiente.

4.2.- Si el accidente es de mayor gravedad, se atenderá al alumno(a) accidentado(a) dejando constancia de lo ocurrido, las medidas adoptadas y las sugerencias que se consideren necesarias para la salud del alumno/a. Éste escrito quedará en Enfermería y una copia será enviada a Subdirección. Paralelamente, en común acuerdo con un miembro del Equipo de Gestión y Liderazgo (Director, Sub-Directora y/o Coordinadora de ciclo correspondiente), se decidirá-según sea el horario en que el accidente ocurra-, dar aviso del hecho a los apoderados del alumno(a) sea, personalmente al observar la proximidad del horario de salida, o vía telefónica al observar distancia con horario de salida, y con quienes, de mutuo acuerdo, se resolverá la continuidad de su pupilo(a) en el colegio o su retiro en el transcurso del horario de clases. En este caso al apoderado **se le entregará el documento de seguro de accidentes escolares.**

4.3.- 4.2.- Si el accidente grave o muy grave, se atenderá al alumno(a) accidentado(a) dejando constancia de lo ocurrido, las medidas adoptadas y las sugerencias que se consideren necesarias para la salud del alumno(a). Este escrito quedará en Enfermería y una copia será enviada a Coordinación. Paralelamente, en común acuerdo con un miembro del Equipo de Gestión y Liderazgo (Director, Sub-Directora y Coordinadora de Departamento de Inclusión), se dará aviso del hecho a los apoderados del alumno(a), vía telefónica, trasladando al alumno(a) inmediatamente al Centro de Salud seleccionado e informado por Apoderados del Alumno(a). El apoderado, deberá presentarse en el lugar a la brevedad. Cualquier intervención quirúrgica al accidentado deberá ser autorizada por el padre, madre o quien sea responsable del alumno(a), conforme a los protocolos del Centro de Salud. Además, **se le entregará el documento de seguro de accidentes escolares.** El accidente debe quedar registrado en Bitácora de Enfermería, Subdirección y la salida del estudiante también registrado en libro de retiro de alumnos. Posteriormente deberá analizar las causas del accidente y el cumplimiento de lo establecido en este protocolo.

5. Todo accidente debe ser registrado e informado según la gravedad de éste:

5.a.- Accidente leve: Todo accidente leve ocurrido en clases debe ser registrado en Libro de Clases como registro anecdótico y comunicado vía telefónica a los apoderados por profesor(a) que estaba presente en aquella oportunidad señalando que le será enviado en agenda informe de atención de enfermería.

5.b.- Accidentes de mayor gravedad, graves o muy graves: Todo accidente de mayor gravedad, graves o muy graves ocurridos en clases deben ser registrados en el Libro de Clases como registro anecdótico por profesor(a) que estaba presente en aquella oportunidad. Paralelamente deberá informar a Sub-



Dirección por escrito completando Pauta de Registro de Accidentes. Tal Pauta debe ser enviada vía e-.mail.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE PROBLEMAS DE SALUD

1. Advirtiendo un protocolo similar de atención, registro, resolución, derivación e información al PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES Si un alumno(a), presenta algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) deberá informar o ser advertido por un adulto y ser derivado a Enfermería.
2. El alumno(a), enfermo deberá ser atendido en Enfermería por encargada de enfermería quien realizará una rápida evaluación visual de la situación del alumno(a), para apreciar la gravedad de la situación y tomar las decisiones adecuadas. Paralelamente, en común acuerdo con un miembro del Equipo de Gestión y Liderazgo (Directora, Sub-Director y/o Psicóloga de Colegio Tricahue), se decidirá dar aviso del hecho a los apoderados del alumno(a) vía telefónica, con quienes, de mutuo acuerdo se resolverá la continuidad de su pupilo(a) en el colegio, su retiro en el transcurso del horario de clases o su derivación al centro de salud señalado por el apoderado en pauta registro de derivaciones, siendo obligación del apoderado presentarse en éste haciéndose cargo de su pupilo(a).

NOTA: El Colegio no tiene, ni mantiene en su poder medicamentos y por tanto NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS de ningún tipo. En caso que ello sea necesariamente prescrito por un profesional médico tratante, será deber del apoderado informar de esta situación a profesora jefe presentando en copia de receta médica. Paralelamente deberá solicitar en Secretaría de Recepción Formulario Solicitud de Medicación del Alumno(a), indicando días y horarios en el cual éste debe ser administrado, proporcionando medicamento y dosis requeridas. Posteriormente Secretaría de Recepción deberá presentar copias de Formulario Solicitud de Medicación del Alumno(a), a encargada de enfermería y Sub-Dirección.

NOTA: Es deber del apoderado/a mantener los números telefónicos activos, de haber algún cambio debe ser comunicado debidamente para hacer el cambio correspondiente.



ANEXO 9.

Reglamento / Protocolo uso de Pista de Bicicletas

I.- Acerca del uso responsable de la pista de bicicletas

1.-

a) Podrán hacer uso de la pista de bicicleta todos aquellos alumnos(as) de educación básica que cumplan con las siguientes condiciones:

- Su apoderado haya señalado expresamente su autorización mediante firma de comunicación enviada en libreta de comunicaciones del alumno(a).
- Debe utilizar, en todo momento, de forma obligatoria un casco protector como medida obligatoria y, de forma opcional, rodilleras y coderas.

b) Durante la jornada escolar cada alumno(a) podrá utilizar la pista de bicicletas en horarios de recreos y almuerzo.

b) Tal actividad será observada por un docente, paradocente o personal administrativo de Colegio Trichahue a fin de cautelar la seguridad de ellos(as).

c) En caso de ocurrir un accidente durante el horario de jornada escolar, personal de Colegio Trichahue actuará según está estipulado en su PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROBLEMAS DE SALUD. (Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, Anexo 8)

2.-

a) Durante la jornada extra-escolar cada alumno(a) podrá utilizar la pista de bicicletas en los siguientes horarios:

- Lunes a Jueves: 16:00 – 17:00 hrs.

b) Tal actividad debe ser observada por el apoderado(a) del alumno(a) a fin de cautelar la seguridad de ellos(as).

3.-

a) Todo alumno(a) que desee utilizar la pista de bicicletas (dentro y fuera del horario escolar) deberá utilizar casco protector como medida obligatoria y opcional rodilleras y coderas.

II.- Acerca del cuidado de las bicicletas y sus implementos

1.- Cada alumno(a) que desee utilizar la pista de bicicletas debe disponer de una bicicleta e implementos de seguridad solicitados.

2.- Para aquellos apoderados(as) que deseen dejar las bicicletas en el colegio, sea de lunes a viernes o durante toda la semana (incluyendo el fin de semana), Colegio Trichahue dispone de un espacio cerrado y techado en los estacionamientos donde se ubican las bombas de agua del colegio el cual permanecerá con candado.



3.- Quienes deseen guardar las bicicletas en este espacio deberán hacerlo cada día antes de irse.

4.- Colegio Trichahue no se responsabilizará por el robo, pérdida o daño de las bicicletas e implementos de seguridad que se utilicen o queden en el colegio.



ANEXO 10.

Protocolo / Uso de Bicicletas o Scooters durante recreos:

- 1.- Autorización de apoderados: cada alumno(a) deberá contar con una autorización (comunicación vía agenda del estudiante) del apoderado(a) autorizando que su pupilo(a) realice esta actividad.
- 2.- Cada apoderado(a) y alumno(a) debe traer todos los medios (bicicleta o scooter) e implementos (cascos, coderas y rodilleras) antes citados y requeridos para realizar esta actividad de manera segura y preocuparse por el cuidado de éstas. Colegio Trichahue brindará un espacio determinado para estacionar éstas sea dejándolas durante el día mientras se extienda la jornada escolar o de forma permanente durante el año.
- 3.- Alumnos(as) que no cuenten con una autorización expresa y/o medios e implementos de seguridad necesarios para desarrollar esta actividad de forma segura no les será permitido hacer uso de éstos.
- 4.- Cada alumno(a) deberá traer y utilizar casco (coderas y rodilleras opcional) toda vez que desee hacer uso de su bicicleta o scooter.
- 5.- Debido a accidentes ocurridos durante el año pasado no estará permitido el uso de skates durante el horario de clases; debido al tiempo y destreza necesaria utilizada en ponerse y sacarse patines éstos tampoco estarán permitidos durante el horario de clases. Sólo será factible el uso de éstos (patines o skates) durante el espacio de 16:00 – 16:45 hrs. una vez finalizada la jornada escolar bajo la autorización y cuidado permanente de su apoderado(a).

Protocolo / Uso de Bicicletas, Scooters, Skates o Patines una vez finalizada jornada escolar:

- 1.- Todo uso de bicicletas, scooters, skates o patines posterior a horario de clases (16:00 – 16:45 hrs.) deberá ser realizado bajo las mismas condiciones de seguridad solicitadas en los puntos 1, 2, 3 y 4, fuera del edificio institucional, sea en pista de bicicletas (bicicletas) sea en multicancha (scooters, skates o patines) bajo estricto cuidado y responsabilidad de su apoderado(a).
- 2.- Debido a trabajo de limpieza y orden no está permitido jugar y hacer uso de edificio institucional entre 16:00 – 16:45 hrs. Toda actividad recreativa o deportiva que se realice debe ser realizada en patios o canchas del establecimiento. El baño a utilizar será el que está ubicado en el primer piso al lado del hall de entrada.
- 3.- Debido al horario de trabajo y funciones del personal de colegio trichahue una vez finalizado el horario de clases se solicita sea puntual en el retiro de su pupilo y, en caso de que éste desee quedarse jugando en las dependencias de nuestro establecimiento educacional se solicita utilicen cancha de paso (fútbol), pista de bicicletas (bicicross), multicancha (scooters, skates o patines) bajo el permiso, supervisión y atento cuidado de cada apoderado responsable.



ANEXO 11.

ACERCA DE IDONEIDAD DE FUNCIONARIOS COLEGIO TRICAHUE

Todo funcionario que trabaja en Colegio Trichahue ha concursado al cargo en el cual se desempeña participando de un proceso de selección de personal que, junto con evaluar conocimientos, destrezas y/o habilidades del postulante, cautela que éstos cumplan con características y requisitos de orden psicológico, afectivo, emocional y judicial, para observar que no existan procesos de orden judicial que contraríen el desempeño laboral educacional con menores de edad, se ha solicitado y observado la siguiente documentación que dispone el Registro Civil:

- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.



ANEXO 12.

“Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar”

Yo _____ apoderado(a) de _____ alumno(a) de _____ de Colegio Trichahue declaro tener conocimiento de la labor formativa de Colegio Trichahue en temáticas relacionadas a Convivencia Escolar, habiendo leído el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, tomado conocimiento de la conformación, competencias, funciones y protocolos que rigen el trabajo de Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia Escolar respectivamente.

En razón de ello manifiesto mi voluntad de hacer uso de mi derecho/deber a denunciar sobre Conductas contrarias a la Convivencia Escolar y esperar, del correcto cumplimiento de su normativa, una respuesta, propuesta y resolución en pos del debido re-establecimiento de una Buena Convivencia Escolar.

Datos de Identificación:

- Nombre del Denunciante:
- RUT:
- Teléfono: _____ e-mail: _____
- Relación con el Establecimiento Educativo:

Firma Denunciante:

Fecha: _____



Fecha: _____

Exposición de la Denuncia:

Señalar: Acontecimientos, Fechas, Personas involucradas y su relación con el Establecimiento Educacional, Testigos y acciones realizadas en pos de abordar situación referida.

Firma Denunciante:

Fecha: _____



¿Qué propuestas señalaría y/o esperaría Ud. se llevarán a cabo con el objetivo de re-establecer una Buena Convivencia Escolar entre personas implicadas en esta denuncia?

Observaciones y/o Comentarios que desee señalar

Firma Denunciante:

