



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2022

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 Tricahue	1 0
V	Acerca de los Apoderados Colegio Tricahue	1 0
VI	Acerca de los alumnos(as) Colegio Tricahue	1 3
VII	Acerca de las Normas de Conducta	1 6
VIII	Acerca de Méritos y Deméritos	1 6
IX	Acerca del proceder formativo en razón de conductas observadas y registradas como Deméritos	2 1
X	Acerca de la aplicación medidas Suspensión, Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula y Expulsión	2 2
XI	Acerca del Comité de Convivencia Escolar	2 5
XII	Acerca de conductas contrarias a la Buena Convivencia Escolar	2 9
XIII	Disposiciones finales	3 0
XIV	Vigencia	3 0
ANEXO 1	ACERCA DE LOS CONCEPTOS	3 0
ANEXO 2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	3 3
ANEXO 3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) O ABUSO SEXUAL.	3 5
ANEXO 4	PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	47
ANEXO 5	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	42
Anexo 6	PROTOCOLO ANTE PORTE Y CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	4 5
ANEXO 7	PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROBLEMAS DE SALUD	4 6
ANEXO 8	REGLAMENTO / PROTOCOLO ACTIVIDADES ESCOLARES DEPORTIVAS.	5 0
Anexo 9	PROTOCOLO DE PREVENTIVO DE EXPOSICIÓN RAYOS UV DURANTE ACTIVIDADES ESCOLARES.	5 2
ANEXO 10	DENUNCIA ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	5 3

ANEXO 11	RECLAMOS, FELICITACIONES Y SUGERENCIAS EN CONVIVENCIA ESCOLAR.	5 6
-------------	--	--------

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA

Colegio Tricahue, en cumplimiento con las políticas Educativas 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”.

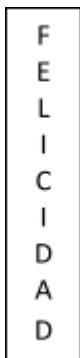
Visión

“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

- * Corresponsabilidad
- * Respeto
- * Perseverancia
- * Compromiso
- * Creatividad
- * Solidaridad
- * Diversidad



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 Tricahue 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 Tricahue advierte su sentido.

Sobre la base del ejercicio de éstos Colegio Tricahue 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 Tricahue 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 Establecimiento Educacional Colegio Tricahue es un colegio de Enseñanza Completa desde el nivel Upper Play group a Primer Año Medio durante el año 2022, 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 citas especiales que lo especifiquen en su oportunidad.

2.- Apertura Colegio Trichahue: Colegio Trichahue inicia sus funciones a las 7:45 am. Todo alumno(a) que llegue a esta hora dependiendo del nivel que pertenezca deberá esperar a las 7:50 am. el inicio de su jornada escolar:

- UPG – Kínder: Alumnos(as) serán recibidos y esperarán junto a una docente o apoderados de éstos(as) si así lo desearan en el Hall de ingreso hasta las 8:30 am. la llegada de sus profesoras con quienes ingresarán a sala de clases. Los apoderados no están autorizados para hacer ingreso a la sala de clases.
- 1° - 8° Básico: Alumnos(as) podrán ingresar y esperar en sala de clases respectiva hasta las 8:25 am. la llegada de sus profesores.
- 1° Medio: Alumnos(as) podrán ingresar y esperar en sala de clases respectiva hasta las 8:25 am. la llegada de sus profesores.

Por razones de seguridad y responsabilidad en el cuidado de sus alumnos(as) Colegio Trichahue no recibirá alumnos(as) antes de las 7:50 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 son retirados por sus apoderados a la hora que corresponda respectivo nivel, deberán esperar en el hall de ingreso junto a Secretaria de Recepción, quien cumplirá la función de cuidado y entrega a sus respectivos apoderados. De todo atraso en retiro quedará consignación en registros de secretaría los cuales serán informados a Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación Pedagógica de Ciclo respectivo y Dirección. Se vez enviará notificación a apoderados señalando el deber de cumplir con reglamentación vigente relacionada al respecto.
- Aquellos alumnos(as) que ya han sido retirados por sus apoderados y hayan optado por quedarse a jugar junto a compañeros(as) podrán utilizar únicamente el patio delantero y trasero bajo responsabilidad y cuidado de sus apoderados. No se permitirá el ingreso y juego en Edificio Principal, Gimnasio y salas 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
Upper Play Group	8:15 - 8.30 hrs. a 13:40 hrs.		Optativas: Lunes s: 15:00 a 16:30 hrs.
Pre-kinder	08:15 - 8.30 hrs a 13:40 hrs.		Optativas: Lunes s: 15:00 a 16:30 hrs.
Kínder	08:15 - 8.30 hrs a 13:40 hrs.		Optativas: Lunes s: 15:00 a 16:30 hrs.

Primero Básico	08:15 - 8.30 hrs a 15:25 hrs. (Excepto viernes que la salida es optativa a las 13:40 hrs si no participa en taller optativo).	Optativo: Viernes 14:25 hrs. – 15:25 hrs.	Optativas: Lunes s: 15:00 a 16:30 hrs.
Segundo Básico	08:15 - 8.30 hrs a 15:25 hrs. (Excepto viernes que la salida es optativa a las 13:40 hrs si no participa en taller optativo).	Optativo: Viernes 14:25 hrs. – 15:25 hrs.	Optativas: Lunes s: 15:00 a 16:30 hrs.
Tercero Básico	7.50 - 8:10 hrs a 15:40 hrs.	Miércoles: 14:10 a 15:40 hrs.	Optativas: Miércoles 15:50 hrs. – 16:50 hrs. Jueves 15:50 hrs. – 16:50 hrs.
Cuarto Básico	7.50 - 8:10 hrs a 15:40 hrs.	Miércoles: 14:10 a 15:40 hrs.	Optativas: Miércoles 15:50 hrs. – 16:50 hrs. Jueves 15:50 hrs. – 16:50 hrs.
Quinto Básico	7.50 - 8:10 hrs a 15:40 hrs.	Miércoles: 14:10 a 15:40 hrs.	Optativas: Miércoles 15:50 hrs. – 16:50 hrs. Jueves 15:50 hrs. – 16:50 hrs.
Sexto Básico	7.50 - 8:10 hrs a 15:40 hrs.	Miércoles: 14:10 a 15:40 hrs.	Optativas: Miércoles 15:50 hrs. – 16:50 hrs. Jueves 15:50 hrs. – 16:50 hrs.
Séptimo Básico	7.50 - 8:10 hrs a 15:40 hrs.	Miércoles: 14:10 a 15:40 hrs.	Optativas: Miércoles 15:50 hrs. – 16:50 hrs. Jueves 15:50 hrs. – 16:50 hrs.
Octavo Básico	7.50 - 8:10 hrs a 15:40 hrs.	Miércoles: 14:10 a 15:40 hrs.	Optativas: Miércoles 15:50 hrs. – 16:50 hrs. Jueves 15:50 hrs. – 16:50 hrs.
Primero Medio	7.50 - 8:10 hrs a 15:40 hrs.	Miércoles: 14:10 a 15:40 hrs.	Optativas: Miércoles 15:50 hrs. – 16:50 hrs. Jueves 15:50 hrs. – 16:50 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 ingresar a clases o presente reiterados atrasos entre jornada de clases** será constatado como demérito en Libro de Clases y enviará una nota a su apoderado(a) vía correo al finalizar la jornada.
2. Todas las **inasistencias** deberán ser justificadas por el apoderado por escrito en cuenta de correo del alumno(a) a más tardar el día en que el alumno(a) se reintegra a clases.
3. 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, informará a Enfermería.
4. El apoderado deberá responsabilizarse por recopilar y recabar la materia y ponerse al día con los contenidos abordados los días que el alumno(a) se ha ausentado. Para estos efectos puede consultar portal del estudiantes Classroom, a profesor(a) jefe y/o apoderados compañeros(as) de curso de su pupilo(a).

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 para 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 docente, 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 para 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

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 quien derive a Enfermería, quien contactará, informará y solicitará al apoderado el retiro de su hijo(a).

a.2) Situación deberá quedar registrada en Enfermería y comunicada vía informe a Apoderado, Profesor(a) Jefe y Coordinación de Ciclo respectivo.

a.3) Una vez informado, Profesor(a) Jefe deberá dejar registro en Libro de Clases del alumno(a).

b) En caso de solicitud del apoderado:

b.1) Cualquier retiro del establecimiento durante la jornada escolar debe comunicarse al profesor(a) jefe con copia a Secretaría vía correo con anticipación señalando hora de retiro y motivo.

b.2) En caso que el retiro sea durante la jornada, los horarios de retiro deben coincidir con los recreos o bien en los cambios de asignaturas 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 señalando por escrito el motivo de ésta, el cual debe firmar.

c.2) Secretaría informará de esta situación a profesor(a) a cargo del curso en ese momento y a Coordinación Pedagógica de Ciclo.

d) En casos de excepción:

Existirán casos excepcionales según la particularidad del proceso de adaptación o por otro motivo acordado según características del alumno(a) se adecuará y permitirá la reducción de jornada por el tiempo que los profesionales a cargo en conjunto con apoderado determinen.

F.- Acerca de Actividades pedagógicas fuera del colegio

1.- 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).

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- Con fines de seguridad y cuidado, toda salida pedagógica debe ser realizada con vestimenta uniforme institucional. En caso de utilizar jockey éste también debe ser institucional.

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 autocuidado, convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza y uso correcto y seguro de éstas.

4.- Todo uso de accesorios en la vestimenta deben ser acordes y facilitadora para una situación de autocuidado, convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza y uso correcto y seguro de éstas.

5.- Los apoderados deben cautelar en atender una adecuada presentación de su hijo(a) y/o pupilo(a) como la señalada en los puntos 4 y 5 anteriores. Cualquier observación (y aprehensión) relativa se comunicará debidamente a apoderados y estudiantes dando a conocer según Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, su parecer e invitando a cumplirlo.

6.- 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, en una sociedad de
- 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 Tricahue. Lo anterior, a fin de hacer prevalecer:

- a) Las disposiciones que el establecimiento educacional Colegio Tricahue 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 Tricahue.
- b) Propiciar la comprensión de una dimensión formativa en Convivencia Escolar entre los distintos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue, 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 Tricahue, 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 Tricahue 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 Tricahue.

IV.- Acerca de la Comunidad Educativa Colegio Tricahue.

1.- Todos los agentes y estamentos de la comunidad educativa Colegio Tricahue 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 Tricahue 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 Tricahue.

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 Tricahue 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 Tricahue:

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.

c) Quien asuma el rol del apoderado(a) debe ser la misma persona que firme de Contrato de Prestación de Servicios Educativos

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 comunicación 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 comunicación, 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 comunicación, 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 Tricahue.
- 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 Tricahue (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) Solicitar conversaciones fuera de una instancia formal con docentes, coordinadores o directivos, es de suma relevancia que el apoderado respete el conducto regular frente a una necesidad particular.
- c) Consumir cigarros, alcohol u otra droga ilícita en dependencias de Colegio Tricahue.
- d) Ingresar a dependencias de Colegio Tricahue en estado de intemperancia alcohólica o bajo la influencia de alguna sustancia psicotrópica.
- e) Agredir física, verbalmente u ofender pública o privadamente a algún agente o estamento de la comunidad educativa Colegio Tricahue.
- f) Acosar a algún agente de la comunidad educativa Colegio Tricahue por cualquier medio.
- g) Difamar por cualquier medio y en cualquier lugar a algún agente o estamento de la comunidad educativa Colegio Tricahue.
Expresarse con ademanes y palabras groseras dentro de dependencias de Colegio Tricahue.
- c) Contactar a funcionarios utilizando sus números telefónicos o plataformas sociales personales dentro o fuera del horario laboral.
- d) Agredir física, psicológica y/o sexualmente de sus hijos(as) o pupilos(as). Mayor información véase PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) O ABUSO SEXUAL.
- e) No brindar apoyos necesarios a sus hijos(as) sean estos de tipo emocional, afectivo, material, alimenticio, apoyos, evaluaciones o tratamientos solicitados por docentes o especialistas de Colegio Tricahue en consideración a una salud y bienestar de sus hijos(as) / pupilos(as). Mayor información véase PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
- f) Romper, destroz, rayar y/o inhabilitar implementos, mobiliario y/o dependencias de Colegio Tricahue, sea por uso indebido o a propósito.
- g) Robar o extraer sin una autorización formal realizada por medios validados institucionalmente bienes materiales de Colegio Tricahue.
- h) Adulterar y/o falsificar comunicaciones, informes, documentos oficiales u otros de Colegio Tricahue.

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

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 Tricahue 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) 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 Tricahue.
- h) Todo alumno(a) tiene derecho a cuidar y exigir una coexistencia armoniosa -se cuida el medioambiente (vegetal y animal) y los recursos ambientales (energía, agua, luz)- que coexisten dentro del Establecimiento Educacional.
- i) Todo alumno(a) tiene derecho a cuidar y exigir se separen y reciclen residuos que en Colegio Tricahue se generen.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Todo alumno(a) de Enseñanza Básica tiene derecho a elegir y/o dirigir el Centro de Alumnos.
- o) 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.
- p) Todo alumno(a) tiene derecho a presentar de forma oportuna y por medios validados institucionalmente justificativos a sus inasistencias a clases.
- q) Todo alumno(a) tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- r) Todo alumno(a) tiene derecho a asistir a clases todos los días conforme al horario establecido con su uniforme y sus útiles escolares.

- s) Todo alumno (a) de Ed. Inicial tiene derecho a ser respetado en su tiempo de descanso si sus necesidades si así lo ameritan.
- t) 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.

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 Tricahue.
- 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 Tricahue le proporcione para su trabajo de aula.
- l) Es deber de los alumnos(as), presentar respeto por el medio ambiente (flora y fauna), áreas verdes y de esparcimiento, del establecimiento educacional.
- m) Es deber de los alumnos(as) participar activa y responsablemente en el correcto uso y cuidado del agua.
- n) Es deber de los alumnos(as) participar activa y responsablemente en el correcto uso y cuidado de la electricidad.
- o) Es deber de los alumnos(as) participar activa y responsablemente en el correcto uso de basureros y reciclaje de residuos y desechos que dentro del establecimiento educacional genere.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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 Tricahue.
 - a.2) Amedrentar, amenazar, chantajear y/o burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa Colegio Tricahue (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 Tricahue.
- 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 Tricahue (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 Tricahue.
- 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, Misión, Visión, Fundamentos, Plan de Valores y Lema Institucional que propone Colegio Trichahue.

B.-Normas de Conducta al Interior del Establecimiento

1.- Todos los integrantes de la comunidad educativa Colegio Trichahue deberán conducirse y adherir a los cuatro modos de convivir que promueve la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE); a saber: brindar y recibir un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad; una convivencia inclusiva, que reconozca y respete la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones; una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración; y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

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 y trabajar de forma **responsable** en el desarrollo y/o ejecución de tareas, trabajos y ejecución de proyectos.
8. Se destaca por relacionarse de forma **respetuosa** con sus compañeros(as) y/o profesores(as).

9. Se destaca por **cuidar** y mantener el orden de sus útiles personales, materiales de trabajo, mobiliario escolar, sala de clases y colegio.
10. Se destaca por **cuidar** el medioambiente (flora y fauna).
11. Se destaca por cuidar y hacer un uso correcto del **agua, electricidad y residuos sólidos**.
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 voluntad y participación en propiciar una **resolución de conflictos mediante el diálogo**.
20. Felicitaciones por participar y **colaborar con el reciclaje**.
21. Felicitaciones por su voluntad e implicación en el desarrollo de acciones **inclusivas**.

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.

Leve Formación en Hábitos	Leve Formación en Convivencia Escolar
1. Atraso de llegada (inicio de jornada)	1. Molesta a sus compañeros(as).
2. Atraso entre jornada (entre clases)	2. Interrumpe el normal desarrollo de clases.
3. Descuida su higiene y presentación personal.	3. No realiza trabajo encomendado por el profesor (a).
4. No viste apropiadamente uniforme escolar institucional.	4. Deteriora, por negligencia o uso indebido, objetos, material y/o dependencias del Colegio.
5. Sin agenda.	

<p>6. No trae a clases materiales solicitados por profesores con antelación.</p> <p>7. Come alimentos o bebestibles en horarios y lugares inoportunos.</p> <p>8. Trae alimentos / colación no permitida por no saludable (comida chatarra, alimentos procesados con alto contenido de sellos).</p> <p>9. Tira papeles, basura y/o ensucia su entorno escolar (no separa residuos / no recicla).</p> <p>10. No cumple protocolo de espera de retiro de alumnos(as) durante fin de jornada escolar.</p>	<p>5. Deteriora, por negligencia o uso indebido, objetos, material y/o pertenencias de otros.</p> <p>6. Permanece en lugares no autorizados durante recreos.</p> <p>7. Trae celular, Tablet u otro aparato electrónico (sin previa autorización ni fines educativos) en dependencias del Colegio.</p>
---	---

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).

Grave Formación en Hábitos	Grave Formación en Convivencia Escolar
<p>1. Falta sin justificación al colegio.</p> <p>2. No entrega trabajos escolares a tiempo.</p> <p>3. Acumulación y/o reincidencia en conductas sancionadas como Faltas leves en Formación en Hábitos.</p>	<p>1. Participa y no reconoce su participación en conductas contrarias a una buena convivencia escolar.</p> <p>2. Se comporta de forma negligente, desobediente y/o indisciplinada en sala de clases afectando el normal desarrollo de ésta.</p> <p>3. Se niega a trabajar en tareas asignadas por profesores(as).</p> <p>4. Utiliza, de forma indebida y/o sin autorización de profesores(as) objetos peligrosos.</p> <p>5. Discrimina a otros(as) (religión, nacimiento, raza, sexo, discapacidad física, otros).</p> <p>6. Amenaza, calumnia, injuria y/o extorsiona a otros.</p> <p>7. Falta el respeto a otros(as) (insultos, vocabulario inadecuado, gestos obscenos u otros que humillen).</p> <p>8. Se burla o molesta a otros(as).</p> <p>9. Amenaza a otros(as).</p> <p>10. Agrede físicamente a otros(as).</p> <p>11. Causa daño en objetos, material y/o dependencias del Colegio.</p> <p>12. Causa daño en pertenencias de otros(as).</p> <p>13. Fuga interna.</p> <p>14. Hace uso de celular sin fines pedagógico o autorización docente en dependencias del Colegio</p>

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).

Muy Grave Formación en Hábitos	Muy Grave Formación en Convivencia Escolar
1. Acumulación y/o reincidencia en conductas sancionadas como Faltas Graves en Formación en Hábitos.	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 inadecuado, gestos obscenos u otros que humillen). 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. Hace uso de celular sin fines pedagógico o autorización docente en dependencias del Colegio 14. Se ausenta sin justificación a actividades que impliquen representación oficial del colegio.

13. Ingresa y/o porta armas de cualquier tipo. 14. Ingresa y/o porta alcohol, cigarros 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 Tricahue:

- a. Toda Falta será registrada, considerada y abordada a partir de **Criterios Generales** que faculten 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.

Protocolo de abordaje del caso:

1. Cada Profesor(a) Jefe tiene el deber de informar a encargado de convivencia escolar y/o coordinación de cualquier situación Grave o Muy Grave que afecte e implique a algún(os/as) estudiante(s) de su grupo curso.
2. El Profesor(a) Jefe debe, en común acuerdo con encargado de convivencia escolar, especialistas de Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral y/o Coordinación Pedagógica buscar e implementar estrategias que ayuden a trabajar sobre el caso particular o a nivel de grupo curso informando a apoderados y dejando registro en libro de clases.
3. Tal estrategia debe ser informada a docentes de nivel solicitando compromiso y apoyo.
4. A fin de obtener resultados, la estrategia a desarrollar debe ser implementada de manera sistemática. Si luego de un tiempo prudente, no se observan cambios deseados en la conducta del o los/las estudiante(s) observándose faltas Graves o Muy Graves reiteradas, se realizará un nuevo análisis y evaluación por parte de Convivencia Escolar y/o Coordinación quienes en conjunto informarán a apoderados buscando apoyo en derivar a especialistas si así fuese necesario. De toda gestión quedará registro en libro de clases.
5. Si en un tiempo prudente no se lograsen acuerdos ni cambios deseados (persistiendo el problema) las se derivará cada caso a Equipo de Gestión y Liderazgo.

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) Si presenta algún diagnóstico realizado por especialista externo.

- e) La conducta anterior del responsable.
- f) El reconocimiento, responsabilización y deseo de reparación.
- g) Cumplimiento de acuerdos adquiridos con profesores(as) jefes o cualquier agente educativo del establecimiento tanto de estudiante como de su apoderado(a).
- h) Cumplimiento de compromisos de derivaciones evaluativas y/o tratamientos contraídos por el estudiante y apoderado(a) con Profesores(as) Jefes, Departamento de Orientación e Inclusión, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación Académica 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 Acompañamiento y Desarrollo Integral o Encargado(a) 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 Acompañamiento y Desarrollo Integral y Encargado(a) de Convivencia Escolar de 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, Coordinación Académica 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, profesional especialista 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, profesional especialista 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(a), se considerará negligencia, por lo cual se realizará una derivación de los antecedentes a OPD y/o Tribunales de Familia (ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.).

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

A. Suspensión:

- 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 Suspensión de un alumno(a).
- Para determinar tal medida, Dirección del Colegio solicitará información del alumno(a) a profesor(a) Jefe, Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral 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 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 Acompañamiento y Desarrollo Integral 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 Acompañamiento y Desarrollo Integral 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. 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.

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 Tricahue cuenta con un Comité de Convivencia Escolar, integrado por:

- a) Un Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Un representante del equipo de Gestión y Liderazgo.
- c) Un representante del estamento de Docentes.
- d) Un representante del estamento de Apoderados.
- e) Un representante del estamento de Alumnos(as) de Centro de Alumnos(as).
- f) Psicóloga del Colegio.

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

- a) La elección del representante del Equipo de Gestión y Liderazgo será realizada por Dirección de Colegio Tricahue 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 Tricahue.
- 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 Tricahue.
- d) La elección del representante del estamento de Alumnos(as) será propuesta por el Centro de Padres mediante una terna elevada por éste durante una de las reuniones del Centro de Alumnos(as) del 1er mes del año académico en curso y realizada por Dirección del Colegio Tricahue.

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

4.- Atribuciones y/o competencias del Comité de Convivencia Escolar:

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

5.- Dirección de Colegio Tricahue podrá informar y/o consultar al Comité de Convivencia Escolar sobre situaciones diversas tributarias y/o relacionadas con las competencias y Funciones 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 Tricahue.

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 Tricahue, 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 Tricahue.

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 Tricahue.

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

a.- La elección y contratación del Encargado de Convivencia Escolar será realizada por Dirección de Colegio Tricahue con apoyo de Coordinación Académica.

D.- Funciones Encargado Convivencia Escolar

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

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 Tricahue.

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 Profesional especialista de Equipo de Inclusión, Coordinación de Ciclo y/o 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” (anexo 10).

E.- Publicidad

1.- El establecimiento educacional Colegio Trichahue 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 vía correo a Encargado de Convivencia Escolar rellenando un formulario tipo denominado "*Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar*" que podrá solicitar para tales efectos.

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 a Encargado de Convivencia Escolar completando un formulario tipo denominado "*Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar*" que podrá solicitar para tales efectos.

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 Tricahue.
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, Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación Académica 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 2022**.

La última actualización del presente reglamento fue realizada **en Diciembre 2021**

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 DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

1.1 Aplicación de protocolo

Este protocolo contempla el procedimiento para actuar ante la vulneración de derechos de los estudiantes, en situaciones de descuido o trato negligente, lo que incluye no atender a las necesidades básicas, físicas y emocionales, de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

La vulneración por omisión se produce cuando el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar (por ejemplo: alimentación, asistencia médica, vestuario, cuidado emocional o protección ante riesgos del ambiente).

1.2 Estrategias de prevención

1. Asegurar en un sitio visible un documento que exprese el compromiso con la protección y prevención de vulneración de derechos de los menores.
2. Realizar de manera efectiva, eficiente y periódica una labor pedagógica y formativa entre estudiantes a fin de sensibilizar, socializar y exponer sobre DDHH niños, niñas y adolescentes.
3. Contar con personal calificado y un espacio para atender necesidades de salud de los estudiantes y funcionarios del colegio.

1.3 Protocolo de actuación

Frente a cualquier evento que presuma de vulneración de derechos que involucre a estudiantes, se procederá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. Cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa que presencie o se entere de conductas que constituyan vulneración de derechos por acción u omisión deberá:
2. Informar al Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Dirección.
3. Planificación:
La decisión sobre qué procedimiento se va a realizar va a ser determinada, en primera instancia, por Dirección en consulta con Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Coordinación de Ciclo. En caso que persistan dudas sobre procedimiento se consultará, en segunda instancia a OPD comuna de Requínoa y/o abogado que asesore al establecimiento educacional.
4. Ejecución:
En caso de ser efectiva esta presunción se considerará un hecho y por ello necesario de informar a autoridades competentes.

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

8. Denuncia:
 - a. Realizada por 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.

9. Seguimiento:

El Encargado de Convivencia Escolar realizará el seguimiento, podrá sumarse al él otro estamento del Colegio si así se requiere según el caso.

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.
 - b. Animarle a hablar cautelando la estabilidad del alumno(a), SIN presionar.
 - c.- Si quien se entera de los hechos es el profesor(a) jefe deberá informar a Encargado de Convivencia Escolar, 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.
 - 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 Encargado de Convivencia Escolar deben dar aviso a Dirección, 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, en primera instancia, por Dirección en consulta con Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Coordinación de Ciclo. En caso que persistan dudas sobre procedimiento se consultará, en segunda instancia a OPD comuna de Requínoa y/o abogado que asesore al establecimiento educacional.
5. 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 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 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 Tricahue:

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 Encargado de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe. En caso de existir problemáticas relacionadas a factores como conflicto de interés, responsabilidades laborales, tiempo u otro, se solicitará a Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral que determine a algún especialista que apoye proceso de investigación.
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 10 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, Coordinación Pedagógica de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar 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.¹

OBSERVACIONES Y CRITERIOS A CONSIDERAR ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE ADULTOS PERTENECIENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

¹**Código Procesal Penal Artículo 175:** Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

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.

Si bien es frecuente abordar la buena convivencia escolar desde la perspectiva de los alumnos, también los docentes y asistentes de la educación pueden ser víctimas de maltrato o acoso. Incluso esta conducta puede darse entre apoderados, apoderados y funcionarios y entre funcionarios.

Ante esta clase de situaciones, el establecimiento actuará en el marco de lo establecido en este Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones legales civiles o penales que se puedan tomar en contra del agresor, ya sea en forma particular o institucional, en caso que correspondan (por ejemplo, por lesiones o por amenazas). Sin embargo, es importante advertir que no es de competencia colegial intervenir en disputas entre apoderados, excepto que en dicha situación se atente contra la dignidad de algún alumno, miembro de nuestra comunidad.

Ahora bien, en caso de verse afectado en dicha situación algún funcionario con un apoderado sí hay competencia para intervenir, debido al vínculo contractual que ambos tienen con la institución. Por tanto, quien atente contra una Sana Convivencia Escolar, está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del Colegio.

Actuar ante caso de agresión verbal de un apoderado (a) hacia el profesor (a):

1. Si ocurrió durante una entrevista:

- a. Dar por terminada la entrevista y solicitar al apoderado(a) su retiro del establecimiento educativo.
- b. Informar lo antes posible y por escrito a Encargado de Convivencia Escolar y Dirección. Tales estamentos recabarán antecedentes y citarán al apoderado (a) a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:
 - b.1.) Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido.
 - b.2.) En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (departamento educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a) y el apoderado(a) perderá su calidad de tal, solicitándose inmediatamente un cambio de Apoderado(a) para el alumno(a).

De toda instancia quedará registro escrito.

Actuar ante caso de agresión física de un apoderado (a) hacia el profesor (a):

- a. Informar lo antes posible y por escrito a Encargado de Convivencia Escolar y Dirección. Tales estamentos recabarán antecedentes y junto al (la) docente agredido (a), realizarán denuncia a la justicia tal situación: Carabineros de Chile Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de justicia. Ello se debe llevar a cabo dentro de las 24 horas en que ocurrió el hecho.
- b. Del mismo modo, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación.
- c. Se informará a apoderado(a) de las consecuencias de sus actos y proceder sancionando con prohibición de ingreso al establecimiento educativo y pérdida de estatuto y rol de apoderado(a).

De toda instancia quedará registro escrito.

Actuar ante Agresión verbal del docente al apoderado (a):

- a. Informar lo antes posible y por escrito a Encargado de Convivencia Escolar y Dirección. Tales estamentos recabarán antecedentes y citarán al apoderado (a) a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:
- b. Aceptar las explicaciones del docente (a) entregadas a Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al apoderado ofendido;
- c. En caso de negativa del docente (a) a lo anterior, la dirección extenderá carta de amonestación al docente la cual según registros de conducta anterior del docente, contexto y agravantes pudiese significar desvinculación inmediata del docente.
- d. De todo actuar se dejará constancia de estos hechos en su hoja de vida, pudiendo también disponer el cambio de labores del denunciado. Adicionalmente, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y al Ministerio Público y se aplicará el artículo 127 del reglamento interno relativo al orden, higiene y seguridad, que sanciona el no cumplimiento del art. 24, número 12.

Actuar ante Agresión física de un profesor (a) hacia un apoderado (a):

- a. Recibida la denuncia, se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.
- b. Luego y atendiendo a los resultados, dirección aplicará las medidas contenidas en el reglamento interno de higiene y seguridad. *(art. 127, referido al art. 24, número 12)*
- c. En el caso de que el (la) apoderado (a) afectado (a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría.

ANEXO 5.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

6.1 Fuente Legal

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

6.2 Medidas Académicas

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y la paternidad de los estudiantes y mantenerlos dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas académicas:

1. Un período de descanso de 8 semanas antes del parto y un período de descanso de 8 semanas después del parto, si la alumna lo requiriera y/o lo solicitase el médico tratante.
2. Tanto la madre como el padre tendrán las facilidades necesarias para asistir a sus controles médicos antes y después del parto, y a todo lo relacionado con la lactancia y salud del menor. Una vez finalizado el año escolar, la madre, al igual que el padre serán promovidos, de acuerdo a su rendimiento académico.
3. La alumna en estado de embarazo o maternidad será sometida a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del colegio, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible el que podrá además complementarse con medidas como envío de guías a la casa y otros mecanismos que aseguren a la alumna su permanencia en el sistema escolar y posterior promoción.
4. En relación a la participación en clases de Educación Física y /o Academias Deportivas, deberá presentar un certificado médico que acredite qué actividades pueda realizar. En caso de tener algún impedimento, será evaluada de igual manera que alumnos que presentan exención de clases de Ed. Física (ver Reglamento de Evaluación)

6.3 Medidas Administrativas

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos(as).

En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y la paternidad de los estudiantes y mantenerlos dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas administrativas:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea autoridades directivas, profesores y profesoras, alumnos y alumnas, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación, constituye una falta a la buena convivencia escolar y se sancionará de acuerdo a nuestro reglamento.
2. La estudiante embarazada tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias escolares o cualquier actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
3. Para mayor comodidad, la alumna embarazada tiene derecho a adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre, podrá utilizar pantalón maternal o, si le acomoda, el buzo institucional.
4. A las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes no se les exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
5. Si la asistencia a clases durante el año escolar alcanzara menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº 511, de 1997; Nº112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación de la sexta región.
6. La información sobre la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida deberán ser anotados en los registros que correspondan, señalando además la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
7. La alumna embarazada tiene el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
8. La alumna embarazada tiene el derecho de utilizar, durante los recreos las dependencias o espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
9. La alumna madre, en periodo de lactancia, tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna y así evitar que se perjudique su evaluación diaria. Queda estrictamente prohibido que la alumna asista a clases con su hijo, ya que el Colegio no

cuenta con las instalaciones necesarias para poder atender a lactantes y puede poner en riesgo la salud del menor.

- 10.** A la alumna madre o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

ANEXO 6.

PROTOCOLO ANTE PORTE Y CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. Estrategias de prevención.

1. Desarrollo de los factores protectores a nivel familiar y escolar, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.
2. Ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes.
3. Implementación efectiva de los programas preventivos de consumo de drogas y alcohol.
4. Incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
5. Sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del Colegio, es decir equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.

2. Protocolo de actuación.

1. De conformidad al artículo 13 de la Ley N° 20.000 sobre el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, cualquier funcionario que tenga conocimiento o haya observado que un(a) alumno(a) porte drogas al interior del Establecimiento deberá informar a Encargado de Convivencia Escolar la situación.
2. Encargado de Convivencia Escolar junto a profesor Jefe entrevistará al apoderado del estudiante para informarles de los procedimientos a realizar de conformidad a lo estipulado en la ley.
3. El encargado de convivencia junto a profesor Jefe, entrevistará al estudiante en presencia de su apoderado, resguardando su intimidad y evitando vulnerar sus derechos.
4. Encargado de Convivencia Escolar iniciará proceso de recopilación de antecedentes para acreditar las responsabilidades del alumno en la falta, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados desde la notificación del inicio de la investigación.
5. Encargado de Convivencia Escolar elabora un informe para ser presentado a Dirección del Establecimiento, guardando la confidencialidad de la información y principio de proporcionalidad y gradualidad.
6. Encargado de Convivencia Escolar informará a Dirección para realizar la denuncia a las autoridades competentes y solicitar la presencia de Carabineros si la situación lo amerita, dentro de las 24 hrs. que estipula la ley.
7. Dirección o Encargado de Convivencia Escolar, derivará a intervención de salud o psicosocial externo al estudiante que presente consumo problemático o porte de alguna sustancia ilícita.
8. Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista con el apoderado del estudiante para comunicarles las medidas disciplinarias aplicadas según nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y derivación a evaluación y tratamiento con especialistas externos que amerite, quienes se deben comprometer en apoyar al alumno en su proceso de recuperación.

ANEXO 7.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROBLEMAS DE SALUD

Introducción

Cautelar el bienestar bio-psico-social de todo integrante de Colegio Tricahue, 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 Educativo 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 Educativo, Colegio Tricahue 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 Marilen Urzúa, 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 y/o Coordinación de Colegio Tricahue.
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 Tricahue.
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 u alumno(a) capaz deberá acompañar a alumno(a) lesionado a Enfermería refiriendo de lo ocurrido a Encargada de Enfermería. Paralelamente deberá informar por whatsapp a Encargada de Enfermería de suceso.
- **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. Paralelamente deberá avisar por Whatsapp a Encargada de Enfermería de suceso 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 por Whatsapp a Encargada de Enfermería de suceso 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 Encargada de Enfermería. 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 por Whatsapp a Encargada de Enfermería de suceso 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 y, otro adulto deberá dar aviso a Encargada de Enfermería.

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. 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 Encargada de Enfermería y dar aviso por Whatsapp a Encargada de Enfermería de suceso solicitando ayuda, o por llamado telefónico, o por gritos y 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 Dirección. Paralelamente, en común acuerdo con 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.- 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 Director, 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 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 Profesor(a) Jefe y Coordinación de Ciclo, 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 quien informará a Profesor(a) Jefe y Coordinación.

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 8.

REGLAMENTO / PROTOCOLO ACTIVIDADES ESCOLARES DEPORTIVAS

I.- Acerca de actividades en Sala de Recreación

1.- Llegada a la Sala de Recreación:

- Los alumnos(as) 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 del profesor(a).
- 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 el profesor(a) les indique.

5.- Sala de Recreación:

- Los alumnos(as) se retirarán de la Sala de Recreación junto al profesor(a).
- Antes de cerrar la Sala de Recreación, el profesor(a) 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(as):

- 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 9.

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 10.

“Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar”

Yo _____ apoderado(a) de _____ alumno(a) de _____ Colegio Tricahue declaro tener conocimiento de la labor formativa de Colegio Tricahue 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:

<ul style="list-style-type: none">● 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: _____

ANEXO 11

“Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar”

Yo _____ apoderado(a) de _____ alumno(a) de _____ Colegio Tricahue declaro tener conocimiento de la labor formativa de Colegio Tricahue 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 señalar **Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar** y esperar, del correcto cumplimiento de su normativa, una respuesta, propuesta y/o resolución en pos del debido re-establecimiento de una Buena Convivencia Escolar.

Datos de Identificación:

<ul style="list-style-type: none">● Nombre del Apoderado(a):● RUT:● Teléfono: _____ e-mail: _____● Relación con el Establecimiento Educativo:
--

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Exposición del Reclamo, Sugerencia o Felicitación:

Firma Apoderado(a) : _____

Fecha: _____

En caso de ser un Reclamo ¿Qué propuestas señalaría y/o esperaría Ud. se llevarán a cabo con el objetivo de re-establecer una Buena Convivencia Escolar que de por resuelta la situación expuesta?

Observaciones y/o Comentarios que desee señalar

Firma Apoderado(a): _____

Fecha: _____

ANEXO 13.

ACERCA DE IDONEIDAD DE FUNCIONARIOS COLEGIO TRICAHUE

Todo funcionario que trabaja en Colegio Tricahue 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.