



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**CICLO INICIAL**

**2023**

## ÍNDICE

| Capítulo | Norma / Contenido  | P  |
|----------|--|----|
| I        | Introducción   | 4  |
| II       | Acerca del Funcionamiento del Ciclo - Orientaciones técnico pedagógicas  | 8  |
| III      | Acerca del Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina  | 18 |
| IV       | Acerca de la Comunidad Educativa Colegio Tricahue  | 19 |
| V        | Acerca de los Apoderados Colegio Tricahue  | 20 |
| VI       | Acerca de los alumnos(as) Colegio Tricahue   | 24 |
| VII      | Acerca de las Normas de Convivencia  | 26 |
| VIII     | Acerca de Méritos y Faltas   | 28 |
| IX       | Acerca del proceder formativo en razón de conductas observadas y registradas como Deméritos                                      | 34 |
| X        | Acerca de la <b>no aplicación de las medidas Suspensión, Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula y Expulsión.</b> | 35 |
| XI       | Acerca del Comité de Convivencia Escolar   | 35 |
| XII      | Acerca de conductas contrarias a la Buena Convivencia Escolar  | 40 |
| XIII     | Disposiciones finales  | 41 |
| XIV      | Vigencia   | 42 |
| ANEXO 1  | Acerca de los conceptos  | 43 |
| ANEXO 2  | Protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.                               | 46 |
| ANEXO 3  | Protocolo de actuación ante sospecha de violencia intrafamiliar (VIF) o abuso sexual.  | 48 |
| ANEXO 4  | Protocolo de actuación ante conductas contrarias a la convivencia escolar.   | 50 |
| ANEXO 5  | Protocolo de atención ante accidentes escolares y problemas de salud.  | 57 |
| ANEXO 6  | Reglamento/protocolo actividades escolares deportivas.   | 63 |
| ANEXO 7  | Protocolo preventivo de exposición rayos UV durante actividades escolares.   | 65 |
| ANEXO 8  | Denuncia ante conductas contrarias a la Convivencia Escolar.   | 66 |
| ANEXO 9  | Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar Apoderado  | 68 |
| ANEXO 10 | Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar Funcionarios   | 70 |
| ANEXO 11 | Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar Estudiantes  | 72 |
| ANEXO 12 | Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar Apoderados   | 75 |
| ANEXO 13 | Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar Funcionarios   | 76 |

|          |   |    |
|----------|---|----|
| ANEXO 14 | Acerca de Idoneidad de Funcionarios Colegio Tricahue                              | 78 |
| ANEXO 15 | Consentimiento de Confidencialidad para Integrantes Comité de Convivencia Escolar | 79 |
| ANEXO 16 | Protocolo de mudas Colegio Tricahue   | 80 |
| ANEXO 17 | Protocolo mínimo de actuación   |    |

# 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:** Este valor hace referencia al reconocimiento de la acción recíproca entre familia-colegio con el objetivo de potenciar, fortalecer, apoyar y acompañar el desarrollo de competencias necesarias para la formación integral de nuestros y nuestras estudiantes, lo cual permitirá la posibilidad de contextualizarse en su entorno, comprenderlo y transformarlo.

- **Respeto:** se entiende este valor como un concepto que hace referencia a la capacidad del ser humano de valorar y honrar a otra persona, tanto sus palabras como también las conductas o acciones que presente, sin la necesidad de aprobarlas o compartirlas. En otras palabras, es la capacidad de aceptar al otro y no pretender cambiarlo o reprocharlo. En ello radica la importancia de dicho valor en nuestro establecimiento educativo, enmarcando la relevancia del respeto mutuo, tanto entre pares como también entre estudiantes y adultos (docentes, funcionarios y/o apoderados(as)).
- **Perseverancia:** Este valor es aquel que disponen los seres humanos en su actuar, en el cual implica la constancia, firmeza y tesón en la consecución de algo, es decir, en alcanzar un objetivo o meta. Junto a esto, el valor de la perseverancia se relaciona al proceso, medios y estrategias utilizadas con el objetivo de alcanzar las metas propuestas. En este sentido, dentro de nuestro establecimiento educativo, buscamos que nuestros y nuestras estudiantes adquieran la capacidad de perseverar en pos de alcanzar sus propósitos personales como también, grupales.
- **Compromiso:** se entiende este valor, como el trabajo colaborativo que se requiere entre la familia y el colegio, orientado a buscar estrategias que propicien el bienestar del estudiante. Lo cual, incluye la asistencia a las reuniones que se convoquen, leer los reportes que envíe el colegio y adherir a las estrategias que se acuerden junto al equipo multidisciplinario del establecimiento. En esto, resulta fundamental que la familia conozca lo que establece el reglamento de convivencia escolar del colegio.
- **Creatividad:** se comprende este valor, como las habilidades que posee el estudiante para crear, confeccionar e innovar, en cuanto a proyectos, ideas y espacios de juego libre. En esta línea, como Colegio Tricahue, se busca fortalecer esta área en los estudiantes, potenciando el pensamiento autónomo y crítico, y dando espacio de libre expresión.
- **Solidaridad:** se entiende el presente valor, como el apoyo incondicional entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, en especial en momentos de dificultades, desafíos y/o contingencia. Es más, en el Colegio Tricahue, la solidaridad se busca poner en práctica en espacios que vayan más allá de la comunidad, mediante acción social y voluntariados. Por lo anterior, el trato humano y solidario, resulta ser un pilar fundamental de nuestro establecimiento.
- **Diversidad:** se comprende por diversidad, la aceptación y respeto por toda persona, sin importar su etnia, creencia y/o ideología. Lo cual, se orienta al respeto y tolerancia, de cada integrante de la comunidad educativa. En esta línea, como establecimiento igualmente se procura potenciar la inclusión de los distintos integrantes del colegio.

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.

El Ciclo Inicial de nuestra comunidad educativa, se adhiere al compromiso con la misión de educar para una sana Convivencia Escolar, la cual está centrada en el aprendizaje y ejercicio de los valores propios de nuestro establecimiento (abordados previamente). Para llevar esto a cabo, es fundamental que todos los agentes pertenecientes a la comunidad escolar, conozcan el reglamento, se adhieran a él y contribuyan desde sus funciones, la promoción y mantención de un clima armónico, enmarcado en nuestra formación valórica y pilares de nuestra institución.

En consiguiente, Coordinadora Académica, Educadoras, Co-teachers, Docentes de asignaturas, Equipo de Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral encargados de Ciclo Inicial, adquieren el compromiso de ser formadores, orientando en valores y actitudes que favorezcan la Convivencia Escolar y con ello, el aprendizaje de nuestro y nuestras estudiantes.

Para esto, es fundamental que se cumplan y respeten los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, de esta manera se logra cautelar la coherencia entre la visión y misión de nuestro proyecto educativo, nuestros valores y pilares, incentivando el sentido de comunidad y promoviendo en todas las instancias, el diálogo, la reflexión y la resolución pacífica de conflictos, con el objetivo de prevenir toda clase de violencia o agresión escolar, buscando dar cumplimiento a la normativa vigente en la Circular Nº 860, basado en la Declaración de los Derechos del Niño/a y los principios pedagógicos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

### **Derechos del Niño:**

Con el objetivo de proteger y promover los derechos de la infancia, es que se ha utilizado en todo el mundo la convención sobre los Derechos del Niño. Desde la aprobación de dicha convención, es que se han observado avances significativos en el cumplimiento de los derechos de la infancia con respecto a la

salud, educación y supervivencia, esto por medio de la prestación de bienes y servicios esenciales, así como también por un reconocimiento de la necesidad de establecer entornos protectores que defiendan a niños y niñas de malos tratos y violencia.

Junto con ello, este reglamento se basa en los principios otorgados en la circular 860 los cuales son:

1.- Dignidad de ser humano: reconocer la dignidad como atributo de todos los seres humanos, respetando la integridad física y moral de todos los componentes de la comunidad educativa.

2.- Interés superior de los niños y niñas: concibe a los párvulos como sujetos de derechos y libertades fundamentales con la capacidad de ser ejercidos en acompañamiento de un adulto de acuerdo a su etapa del desarrollo.

3.- Autonomía progresiva: de acuerdo a su etapa del desarrollo se busca que los párvulos aumenten de forma gradual el ejercicio de su autonomía.

4.- No discriminación arbitraria: buscar la garantía de igualdad de condiciones entre los párvulos pertenecientes a la comunidad educativa.

5.- Participación: buscar que todos los miembros de la comunidad tengan participación e información en el proceso educativo.

6.- Autonomía y diversidad: respeto por la autonomía como instituciones educativa en cuanto a PEI, normas de funcionamiento y convivencia.

7.- Responsabilidad: toda la comunidad educativa debe participar en la formación y perfeccionamiento de los procesos educativos.

8.- Legalidad: actuar en base a la normativa vigente.

9.- Justo y racional procedimiento: actuar en base a lo estipulado en reglamentos, con comunicación y derecho a apelación.

10.- Proporcionalidad: relación entre las faltas y sus consecuencias de acuerdo a su gravedad.

11.- Transparencia: derecho de los padres y madres a ser informados sobre los procesos educativos.

## **II.- Acerca del Funcionamiento del Colegio**

### **Orientaciones técnico pedagógicas**

Ciclo Inicial de Colegio Tricahue fundamenta su actuar pedagógico en las “Bases Curriculares de la Educación Parvularia” (MINEDUC, 2018) considerando los objetivos propuestos por este documento para sus niveles.

Para el nivel de Upper Playgroup se utilizan los objetivos planteados para Niveles Medios, para nivel de Pre kínder y Kínder los objetivos de Nivel de Transición, los cuales son abordados en progresión de complejidad en acuerdo con las educadora de párvulos a cargo de cada nivel.

Para estructurar el año pedagógico se utiliza una carta gantt anual que plasma los objetivos pedagógicos a trabajar por fechas y unidades temáticas. A partir de este documento se elabora planificaciones mensuales, las cuales son entregadas a coordinación y equipo ADI para su revisión y sugerencias.

Como elemento central para este documento se consideran los Principios Pedagógicos planteados en las bases curriculares. (MINEDUC, 2018)

### **Principios Pedagógicos**

Dentro de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia se exponen los principios pedagógicos los cuales estructuran el actuar pedagógico de los docentes. Deben ser considerados de forma sistemática y permanente.

- 1.- Principio de bienestar. El cual busca garantizar la integralidad del párvulo de forma en que se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses.
- 2.- Principio de unidad. El cual busca que todo aprendizaje sea integral considerando aspectos del Ámbito desarrollo personal y social en todas las experiencias educativas.
- 3.- Principio de Singularidad. El cual refiere a que cada párvulo es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas las cuales se deben conocer y respetar en las experiencias pedagógicas.
- 4.- Principio de Actividad. Invita a que cada párvulo debe ser activo en su procesos de aprendizaje generando un impacto en él o ella y su entorno.
- 5.- Principio de juego. Distingue al juego como elemento central y principal herramienta de aprendizaje de los párvulos.



6.- Principio de Relación. Busca atender la dimensión social del aprendizaje incluyendo las relaciones párvulo-párvulo y párvulo-adulto. Fomentando la creación de espacios colectivos inclusivos, el buen trato y el inicio de la formación ciudadana.

7.- Principio de Significado. Invita a que los párvulos tengan la oportunidad de aprender de forma significativa, considerando sus conocimientos previos y que el aprendizaje tenga algún sentido para su vida.

8.- Principio de potenciación. Busca que los párvulos puedan desenvolverse en ambientes enriquecidos para el aprendizaje desarrollando confianza en sus fortalezas y talentos para enfrentar los desafíos.

En relación a los procesos evaluativos, Ciclo Inicial se considera dentro del reglamento de evaluación de Colegio Trichahue. Se estructura en base a tres procesos evaluativos durante el año escolar, pero el período de diagnóstico entre marzo y abril, en el cual se realiza un panorama grupal del curso en base a los indicadores de evaluación correspondientes. Luego al finalizar el primer semestre se realiza un informe de evaluación por estudiante el cual es entregado a la familia vía correo electrónico institucional y comentado en entrevista de cierre de semestre y un tercer período evaluativo al finalizar el año escolar mediante un informe evaluativo por párvulo que al igual que el informe anterior se comenta en entrevista de cierre de semestre al finalizar el año escolar.

Como Colegio se tiene la política de recibir constante acompañamiento no solo desde coordinación, sino que también desde departamento ADI y convivencia escolar. Formato de aprendizaje y mejoramiento del ejercicio docente.

Dentro de la gestión pedagógica de Ciclo Inicial se consideran dos acompañamientos en aula desde coordinación académica a cada docente del Ciclo, los cuales son realizados en base a una Pauta de observación debidamente socializada y en conocimiento de cada docente. Después de dicha instancia de evaluación se realiza una entrevista en donde se comentan los resultados del proceso y se buscan metas en común para mejorar la práctica pedagógica del docente.

El consejo de profesores es una instancia en la cual se conversan y resuelven temáticas: pedagógicas, de convivencia escolar en cuanto a estrategias y manejo efectivo, se capacita y se informa de las actividades escolares.

**A. Acerca del Régimen Escolar. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

Ciclo Inicial está compuesto por los siguientes niveles y sus respectivas edades:

1.- Upper Playgroup: desde los tres años al 31 de marzo del año académico correspondiente.

2.- Pre kínder: desde los 4 años al 31 de marzo del año académico correspondiente.

3.- Kínder: desde los 5 años al 31 de marzo del año académico correspondiente.

Cada nivel cuenta con dos adultos por aula, con un máximo de 27 párvulos por nivel.

Párvulos que no cumplan con el criterio de edad para el Ciclo deberán firmar en su carta de admisión que existe la posibilidad de repitencia y esta será analizada en base a nuestro reglamento de evaluación.

El uso de pañales no constituye una variable para la no promoción o no ingreso a Colegio Tricahue. Para mayor información referirse al protocolo de mudas Colegio Tricahue. (ANEXO 16)

En inicio de año escolar se considera como período de adaptación los meses de marzo y abril, en los cuales se podrán realizar adecuaciones horarios buscando el bienestar de los párvulos, estas serán en acuerdo con la familia del niño y niña y sujetas a evaluación para lograr la jornada escolar sorrepsondedinte a su nivel.

Al finalizar el año escolar entre octubre y noviembre se realizarán actividades de transición entre los niveles de Ciclo Inicial, con el propósito de anticipar a los párvulos del cambio de nivel y sus implicaciones.

## **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, en lo cual se consideran casos excepcionales quienes requieran una reducción de jornada. La misma obligación se extiende a actos oficiales y a citaciones especiales que lo especifiquen en su oportunidad.

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

- UPG – Kínder: Alumnos(as) serán recibidos desde las 7:50 hrs e ingresan a la sala de clases junto a una docente hasta las 8:10.

Los apoderados no están autorizados para hacer ingreso a la sala de clases. En casos específicos, los padres pueden solicitar la autorización para ir a dejar a los estudiantes a la sala de clases.

\*Durante un período de adaptación, se flexibiliza el acompañamiento de apoderados(as) en el ingreso al aula, dependiendo del nivel.

Por razones de seguridad y responsabilidad en el cuidado de sus alumnos(as) de Ciclo Inicial, Colegio Tricahue no recibirá alumnos(as) antes de las 7:50 am.

3.- Finalización de jornada Ciclo Inicial: para el momento de la salida a las 13:20 hrs, se debe respetar el siguiente protocolo, con el propósito de realizar una entrega segura y organizada.

Protocolo de salida niveles Upper, Pre Kínder y Kínder:

1. Cada nivel cuenta con su reja de salida independiente. Los niños(as) se acercan junto con su docente y Co teacher a la que les corresponde. La reja para el nivel de Pre kínder y Upper Playgroup es la más cercana al edificio del colegio y para el nivel de kínder la más cercana al estacionamiento, final del colegio.
2. Miss o Mister a cargo de la entrega con Co teacher, toma la responsabilidad de ir entregando a los niños(as) y otro de ir cuidando del grupo. Coordinación de Ciclo, apoya en la entrega y organización de los estudiantes.
3. El adulto a cargo de la entrega, se asegura de que se entrega al alumno(a) a la persona autorizada y de que el niño(a) queda a cargo de dicha persona. En caso de dudas se llama a los apoderados(as) y el alumno(a) no se entrega hasta contar con la confirmación telefónica. Referirse a punto E para mayores detalles.

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

| <b>NIVEL</b>     | <b>HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA<br/>LUNES A VIERNES</b> | <b>ACADEMIAS</b>                        |
|------------------|--|---|
| Upper Play Group | 8:10 hrs a 13:20 hrs.                                  | Optativas:<br>Lunes: 15:00 a 15:45 hrs. |
| Pre-kínder       | 8:10 hrs a 13:20 hrs.                                  | Optativas:<br>Lunes: 15:00 a 15:45hrs.  |
| Kínder           | 8:10 hrs a 13:20 hrs.                                  | Optativas:<br>Lunes: 15:00 a 15:45 hrs. |

**C. Acerca de Asistencia a Clases:**

1. Todos los alumnos(as) deben permanecer en el interior del Colegio durante sus respectivas jornadas de clases e ingresar a cada una de las clases que contempla su horario escolar. En el caso de que un **alumno(a) se rehúse a ingresar a clases o presente reiterados atrasos entre jornada de clases** su apoderado será contactado vía correo por la Miss Jefe para conocer posibles motivos de atrasos, procurando siempre conversar sobre la importancia de ingresar de forma puntual para el bienestar y aprendizajes del niño(a).  
Se llevará un registro en el libro de clases y en caso de ser reiterado, el profesor(a) jefe citará a entrevista de apoderados(as).
2. Todas las **inasistencias** deberán ser justificadas por el apoderado, por escrito en la cuenta de correo del alumno(a), a más tardar el día en que el alumno(a) se reintegre a clases. Ante la posibilidad de inasistencia prolongada y debidamente justificada con certificado médico, la Miss jefe en conjunto con la coordinadora académica diseñarán un plan de acción para acompañar su proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser enviada al Profesor Jefe, quien informará a Enfermería y secretaría, depositando el certificado en la carpeta del/la estudiante ubicada en secretaría.
4. El apoderado puede consultar a la Miss jefe vía correo electrónico, para informarse sobre las experiencias realizadas y las habilidades trabajadas. Es optativo la realización de éstas, pero en caso de realizar las actividades, la familia debe enviar al colegio el material impreso o concreto elaborado (Fichas de trabajo, dibujos, creaciones, etc.) cuando el niño(a) se reincorpore.

#### **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, por lo que 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 por más de 20 minutos y reiterándose durante dos semanas, 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 por más de 20 minutos, 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 ficha de anamnesis y carpeta escolar en secretaría del Establecimiento Educacional.
2. No se hará entrega de ningún alumno(a) a personas que no correspondan a las señaladas por apoderados(as) 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, ante las cuales 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. Posteriormente, desde Enfermería se contactará, informará y solicitará al apoderado el retiro de su hijo(a).

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

**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(a) 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 al 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), por lo que 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.
6. En estas actividades, acompañan cuatro adultos, quienes son los responsables del nivel.

#### **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 párvulos 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 los apoderados y estudiantes dando a conocer según Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, su parecer e invitando a cumplirlo.

#### **H. Acerca de los procesos de Admisión a Ciclo Inicial**

Existen dos períodos de admisión a Colegio Tricahue, el primero se realiza a principios del primer semestre en los meses de marzo y abril y el segundo a comienzos del segundo semestre. Estos se informarán mediante plataformas web del colegio y por vías institucionales como correo electrónico a familias pertenecientes a nuestra comunidad educativa.

Las familias que deseen ingresar deben presentar la documentación a secretaría de Colegio y luego serán citados.

El proceso de admisión consta de dos fases, primero una entrevista informativa a la familia y luego una observación a los párvulos. Si las condiciones sanitarias lo permiten, se busca que los párvulos puedan interactuar entre ellos.

Los resultados del proceso se informan mediante correo electrónico en un plazo de 10 días hábiles después de la segunda instancia. Las posibilidades son las siguientes: se acepta la admisión y se procede con la matrícula, no se acepta la admisión y por último existe la posibilidad de quedar en lista de espera. Siempre se transparenta la cantidad de matrículas por nivel en la entrevista al inicio del proceso.

### **I. Regulaciones en cuanto a la seguridad, higiene y salud de los párvulos.**

Ciclo Inicial se adscribe y participa del PISE general del colegio, el cual considera medidas de seguridad para los niveles de Upper Playgroup, Pre kínder y kínder. Así como los planes para evaluación en caso de emergencia.

En cuanto a la higiene Ciclo Inicial funciona de acuerdo a las normativas de higiene vigentes y protocolos sanitarios de funcionamiento y acción de Plan Paso a Paso: seguimos cuidándonos. Dicho protocolo se envía a la comunidad educativa a principios del año escolar y se informan sus modificaciones de acuerdo a lo que comunique MINSAL y MINEDUC mediante circulares informativas vía correo electrónico institucional.

Para fines informativos en este documento se comunica que:

1. Se fomentan siempre medidas de precaución de contagio de enfermedades como lo son la ventilación cruzada, lavado de manos e higienización de superficies. Promoviendo la autonomía progresiva en el lavado de manos.
2. En el momento de muda y baño se debe higienizar las superficies, el adulto y el párvulo. Junto con ello el adulto a cargo es el responsable de la higienización previa y posterior a la muda (Para mayor



detalle revisar protocolo de muda ANEXO 16), personal de aseo higieniza baños dos veces en la jornada con los implementos necesarios.

3. Para el momento de colación, los adultos en aula deben higienizar las superficies antes y después de que los párvulos se alimenten. Y deben procurar la higienización de manos antes y después de la alimentación.
4. Auxiliares de aseo asisten dos veces durante la jornada a higienizar superficies después de la alimentación, junto con ellos también higienizar y desinfectar baños correspondientes al ciclo. Al finalizar la jornada se realiza un aseo, higienización y desinfección general.

Se consideran al menos dos bloques de ventilación cruzada de al menos 20 minutos durante los recreos para cada aula.

El encargado de supervisar los procesos de higiene de las aulas es el jefe del equipo de auxiliares. Todos los adultos de la comunidad educativa deben procurar fomentar el orden e higiene de los espacios del Colegio Trichahue. Los docentes pueden solicitar apoyo a equipo de auxiliares en caso de ser requerido ante un inconveniente o imprevisto en aula.

#### J. Organigrama Colegio Trichahue.



### III.- Acerca del Reglamento de Convivencia Escolar y Formación

#### 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.
  - 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.
  - d) Decreto 241 (agregar)

## **B. Acerca del Objetivo General**

1. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar 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.
  - d) Las disposiciones que la superintendencia de educación señala en la circular 860 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educación Parvularios.

## **C. Acerca de los Objetivos Específicos**

1. El presente Reglamento tiene por finalidad:
  - a) Viabilizar las 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 sustentan.
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. De esta 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 o la madre del estudiante.
  - 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.

De acuerdo al Artículo Nº10 de la Ley General de Educación, en el cual, sin perjuicio de los derechos y deberes que establezcan las leyes y reglamentos, los integrantes de toda comunidad educativa gozarán de derechos y estarán sujetos a deberes.

La Constitución Política del Estado de Chile expresa que los padres y madres son los principales responsables de la formación, en todas sus áreas, de sus hijos e hijas. A partir de esto, la familia corresponde a la base social de sus hijos, es decir, los primeros agentes educadores de los niños, niñas y adolescentes, son los padres y aquellos que componen el grupo familiar, quienes colaboran y son partícipes de la tarea educativa del establecimiento educativo.

En consiguiente, todos los y las apoderados/as tienen la obligación y responsabilidad de conocer a cabalidad y respetar los reglamentos, protocolos y enfoque formativo que han propiciado en su elección de esta comunidad educativa, puesto que la decisión de matricular a sus hijos e hijas es un acto voluntario, el cual una vez realizado, implica para padres, apoderados y estudiantes pertenecientes a la comunidad, la ineludible responsabilidad y compromiso a respetar y cumplir las normas que rigen el carácter formativo de nuestro establecimiento educativo, así como también la disciplina, plan de valores, objetivos y estructura del contexto educacional.

A partir de lo mencionado, se exponen a continuación los derechos y deberes con los que cuentan los apoderados de nuestra comunidad educativa:

### **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 Tricahue 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 Tricahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a las necesidades que cada alumno(a) vaya presentando: Los apoderados tienen derecho a solicitar información e informarse por medios institucionalmente validados de la situación escolar de su hijo(a) o pupilo(a), por medio de: *informes, comunicaciones escritas y/o entrevistas*.
- c) Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación de Colegio Tricahue 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 Tricahue 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 Acompañamiento y Desarrollo Integral (A.D.I) señale: Los apoderados tienen derecho a recibir, consultar y manifestar su parecer sobre recomendaciones y/o solicitudes de informes que el Departamento (A.D.I) 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*.
- g) El apoderado puede solicitar entrevistas a profesora jefe, en caso de presentar preocupaciones respecto a aspectos de convivencia escolar del curso o en relación a desafíos pedagógicos observados. En lo cual, el colegio realizará un plan de acción para abordar la situación en cuestión, y un seguimiento mediante futuras entrevistas.

### **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 Tricahue 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 Tricahue cumplan así también con las disposiciones ahí señaladas.

- b) Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Docentes, Coordinadoras y Equipo directivo de Colegio Tricahue 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 este 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 Tricahue 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 este cada vez que sean citados a *Jornadas, Charlas, Actividades u otras*. En caso de imposibilidad de asistir a alguna de estas, el apoderado deberá avisar previamente al profesor 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 este 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 A.D.I 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 A.D.I de Colegio Tricahue.
- g) Conocer, adherir, respetar y cumplir con las exigencias estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- h) Conocer, adherir, respetar y cumplir con el conducto regular para presentar consultas o inquietudes.

#### **D. Acerca de Prohibiciones a los Apoderados**

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

- a) Ingresar en horarios de clases a dependencias internas del 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 cigarrillos, 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 (estudiante, apoderado (a) de otro estudiante, docente, asistente de la educación, auxiliar).
- 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.
- h) Expresarse con ademanes y palabras groseras dentro de dependencias de Colegio Tricahue.
- i) Contactar a funcionarios utilizando sus números telefónicos o plataformas sociales personales dentro o fuera del horario laboral.
- j) Agredir física, psicológica y/o sexualmente a sus hijos(as) o pupilos(as). Mayor información véase PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) O ABUSO SEXUAL.
- k) 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.
- l) Romper, destrozarse, rayar y/o inhabilitar implementos, mobiliario y/o dependencias de Colegio Tricahue, sea por uso indebido o a propósito.
- m) Robar o extraer sin una autorización formal realizada por medios validados institucionalmente bienes materiales del Colegio Tricahue.
- n) Adulterar y/o falsificar comunicaciones, informes, documentos oficiales u otros del 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 le 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 mediante las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- 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) tiene derecho a manifestar juicios y opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la comunidad educativa Colegio Tricahue.
- g) Todo alumno(a) tiene derecho a cuidar y exigir una coexistencia armoniosa -se cuide el medioambiente (vegetal y animal) y los recursos ambientales (energía, agua, luz)- que coexisten dentro del Establecimiento Educacional.
- h) Todo alumno(a) tiene derecho a cuidar y exigir que se separen y reciclen residuos que en Colegio Tricahue se generen.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Todo alumno(a) tiene derecho a presentar de forma oportuna y por medios validados institucionalmente justificativos a sus inasistencias a clases.
- o) Todo alumno(a) tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- p) Todo alumno(a) tiene derecho a asistir a clases todos los días conforme al horario establecido con su uniforme y sus útiles escolares.



- q) Todo alumno (a) de Ed. Inicial tiene derecho a ser respetado en su tiempo de descanso si sus necesidades así lo ameriten.
- r) 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(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.
- b) Es deber de los alumnos(as) participar activamente de acuerdo a su etapa del desarrollo, en procesos que se desprendan de problemáticas ligadas a Convivencia Escolar.
- c) Es deber de los alumnos(as) participar activamente de las experiencias pedagógicas de las diferentes asignaturas.
- d) 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.
- e) Es deber de los alumnos(as) hacer un uso cuidadoso de la infraestructura educacional.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Es deber de los alumnos(as), presentar respeto por el medio ambiente (flora y fauna), áreas verdes y de esparcimiento, del establecimiento educacional.
- i) Es deber de los alumnos(as) participar activa y responsablemente en el correcto uso y cuidado del agua.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.

m) 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) o familia.

### **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 a 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)
- b) Destruir o dañar bienes muebles e inmuebles del establecimiento educacional Colegio Tricahue.
- c) 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.
- d) Comer chicles o cualquier otro tipo de golosina etiquetada con sello, tanto en clases como en espacios de recreo.
- f) Abandonar la sala de clases sin autorización.
- g) Hurtar y/o robar.

## **VII. Acerca de las Normas de Convivencia**

Propiciar y cautelar una sana convivencia escolar y pautas de buen trato en Nivel Inicial responde, principalmente, a la necesidad de cuidado, protección, educación y respeto entre los y las estudiantes, entendiendo su condición de sujetos de derechos. A partir de ello, los adultos son quienes tienen la responsabilidad de gestar ambientes que se encuentren centrados en el diálogo, la escucha, el respeto y participación que permitan el establecimiento de acuerdos y compromisos que propicien el desarrollo integral de nuestros(as) estudiantes, forjando espacios adecuados para poder desarrollar vínculos sanos, que brinden seguridad y confianza.

Una cultura educativa centrada en pautas de buen trato implica un trabajo colaborativo constante, comunicación permanente y efectiva, tanto dentro del establecimiento educativo como también, entre éste y las familias pertenecientes a la comunidad.

Durante la etapa escolar de Nivel Inicial, los y las estudiantes requieren constantemente del apoyo y compañía de sus madres, padres y/o apoderados para alcanzar un desarrollo integral, es por este motivo, que se espera que éstos logren acoger las solicitudes y sugerencias propuestas desde los distintos departamentos de nuestra institución, comprometiendo su responsabilidad parental de forma activa y eficiente.

#### **A. Acerca de la promoción de una sana convivencia.**

Ciclo Inicial de Colegio Tricahue buscar promover el buen trato y la sana convivencia desde la interacción cotidiana con los estudiantes buscando que toda la comunidad fomente y promueva el buen trato.

Docentes de Colegio Tricahue, conocen e implementan la metodología A.M.A.R. (Felipe Lecalennier, psicólogo chileno, Doctor en Psicología). Dicha sigla busca concientizar el proceso de atender de forma activa las necesidades de los niños(as). Como colegio hemos agregado una última sigla, mediante la cual buscamos fomentar la educación emocional. A continuación se detallan:

A - Atender: el adulto debe observar al niño(a) y su conducta, focalizarse en lo que realiza.

M- Mentalizar: el adulto debe buscar empatizar con el niño(a), ponerse en su lugar para comprender su conducta y sentir.

A- Auto Mentalizar: el adulto debe enfocarse en cómo se siente a partir de eso para regular sus propias emociones y pasar al siguiente paso sin que estas interfieran.

R - Responder: el adulto debe responder a las necesidades del niño/a, buscando la regulación emocional.

\*E - Educar: una vez que se logra la regulación, el adulto mediante preguntas debe fomentar la reflexión, identificación de emociones y resolución de conflictos mediante estrategias pacíficas, como el diálogo.

Trabajamos día a día en los diferentes momentos de la jornada promoviendo una sana convivencia, tanto en actividades pedagógicas como en momentos de juego libre como es el recreo. Fundamos nuestro actuar en los objetivos propuestos por las bases curriculares para el ámbito desarrollo personal y social, estos objetivos están contemplados en nuestras cartas gantt anuales para ser trabajados en relación con las temáticas abordadas y también van contemplados en nuestras planificaciones de actividades pedagógicas de forma transversal, es decir, presentes en todas las asignaturas.

#### **B. Programa círculo de la amistad**

Ciclo Inicial de Colegio Tricahue implementa el programa de Círculo de la amistad, basado en programa Sunshine circle de Theraplay. Contamos con una asignatura llamada Circle Time, la cual se realiza al principio de la jornada de lunes a viernes, por un período de 45 minutos. En dicha asignatura se busca abordar objetivos de educación socioemocional como lo son:

1. Alfabetización emocional: que los niños/as mediante el trabajo con elementos concretos aprendan a reconocer sus emociones y relacionarlas con señales corporales. Primero se trabaja la identificación personal y luego en otros.
2. Abordar necesidades y desafíos de los grupos cursos: contar con un espacio para trabajar desafíos relacionados con necesidades emocionales grupales del curso de acuerdo con sus vivencias en conjunto.
3. Reforzar valores institucionales: realizar experiencias educativas que promuevan y trabajen los valores institucionales.
4. Promover habilidades sociales y resolución de conflictos: realizar experiencias de juego que permitan reforzar formas pacíficas de la resolución de conflictos y practicar sus habilidades sociales.

#### **C. Comunicación e instancias formativas para apoderados(as)**

Es muy importante reconocer el rol de la familia como primer educador quienes, estableciendo un trabajo colaborativo con docentes, especialistas y coordinadores procure y fomente el aprendizaje y desarrollo de cada estudiante.

Colegio Tricahue ofrece diferentes instancias para compartir con madres, padres y apoderados(as) explicitando y fomentando una forma de trabajo particular: charlas desde convivencia escolar y reuniones de curso con apoderados(as). Para tales efectos Colegio Tricahue utiliza medios de comunicación institucional establecidos compartiendo conocimientos, estrategias y objetivos.

De forma individual, se realizan entrevistas de apoderados en un inicio de año, luego “Family meetings” en las cuales se comentan los informes de evaluación de los niños(as) sus fortalezas y desafíos. Dichas instancias son a final de cada semestre y se realizan proyecciones para trabajar con los párvulos.

#### **D. Normas de Conducta Generales**

Todos los integrantes de la comunidad educativa Colegio Tricahue 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 Tricahue.

#### **F. Normas de Conducta al Interior del Establecimiento**

Todos los estudiante de Ciclo Inicial de Colegio Tricahue 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.

#### **G. Normas de Conducta al Exterior del Establecimiento**

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 Faltas.**

#### **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 **respetuosa** 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 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. Faltas

1. Se entiende por falta 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 Faltas

##### 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. No sigue instrucciones de los docentes.<br>2. No realiza rutina de higiene en el colegio. (lavado de manos, cara, etc.)<br>3. No participa de la fila al trasladarse de un espacio del colegio a otro.<br>4. Tira papeles, basura y/o ensucia su entorno escolar.<br>5. No ordena en conjunto con sus misses y compañeros.<br>6. No respeta normas de seguridad en aula (corre, se sube a sillas o mesas, trepa muebles, etc.) | 1. Molesta a sus compañeros(as).<br>2. Interrumpe el normal desarrollo de clases.<br>3. No realiza trabajo encomendado por el profesor (a).<br>4. Permanece en lugares no autorizados durante recreos.<br>5. Trae celular, Tablet u otro aparato electrónico (sin previa autorización ni fines educativos) en dependencias del Colegio. |

##### Graves:

Es aquella acción o comportamiento que:

- Sin transgredir de forma manifiestamente voluntaria las normas de convivencia escolar produce y evidencia, como consecuencia, problemas de adaptación y/o integración escolar afectando el clima de aula y escolar.
- Por falta o dificultad de autocontrol emocional y/o afectivo del alumno(a), pueda afectar la integridad física, psicológica o social tanto del alumno(a) como de otros alumnos(as).

- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el quehacer del alumno(a).
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, afecta el normal desempeño y trabajo de otros(as).

| Grave Formación en Hábitos  | Grave Formación en Convivencia Escolar   |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No entrega tareas escolares a tiempo.</li> <li>2. Acumulación y/o reincidencia en conductas sancionadas como Faltas leves en Formación en Hábitos.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participa y no reconoce su participación en conductas contrarias a una buena convivencia escolar.</li> <li>2. Se comporta de forma desobediente y/o indisciplinada en sala de clases afectando el normal desarrollo de ésta.</li> <li>3. Se niega a trabajar en tareas asignadas por profesores(as).             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No participa de las clases.</li> </ol> </li> <li>5. Utiliza, de forma indebida y/o sin autorización de profesores(as) objetos peligrosos.</li> <li>6. Discrimina a otros(as) (religión, nacimiento, raza, sexo, discapacidad física, otros).</li> <li>7. Amenaza a compañeros(as)</li> <li>8. Falta el respeto a otros(as) (insultos, vocabulario inadecuado, gestos obscenos u otros que humillen).</li> <li>9. Se burla de compañeros(as).</li> <li>10. Agrede físicamente a otros(as) adultos o pares.</li> <li>11. Causa daño en objetos, material y/o dependencias del Colegio.</li> <li>12. Causa daño en pertenencias de otros(as).</li> <li>13. Acumulación y/o reincidencia en conductas sancionadas como Faltas Leves en Convivencia Escolar.</li> <li>14. Ataca, ofende y/ o agrede los símbolos patrios, religiosos e institucionales.</li> </ol> |

**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. Discrimina de forma sistemática a otros(as) (religión, nacimiento, raza, sexo, discapacidad física, otros).<br>2. Amenaza sistemática a otros sin posibilidad de defenderse.<br>3. Faltar el respeto de forma sistemática a otros(as) (insultos, vocabulario inadecuado, gestos obscenos u otros que humillen).<br>4. Se burla o molesta de forma sistemática a otros(as).<br>5. Agrede físicamente a otros(as) de forma sistemática.<br>6. Incita y/o manipula a otros(as) a realizar conductas contrarias a una buena convivencia escolar.<br>7. Participa de actos contrarios a una buena convivencia escolar afectando psicológicamente a otros(as).<br>8. Actúa cruelmente con los animales.<br>9. Acumulación y/o reincidencia en conductas sancionadas como Faltas Graves en Convivencia Escolar. |

#### E. Observaciones

1. A fin de prevalecer el carácter formativo que rige el Proyecto Educativo Institucional Colegio Trichahue:
2. 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 al 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 del Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral, quienes en conjunto informarán a apoderados buscando apoyo en derivar a especialistas si así fuese necesario. De toda gestión, quedará registro en el libro de clases, además de realizar seguimiento del caso mediante la observación constante, entrevistas con apoderados y especialistas externos, adhiriendo a sugerencias e indicaciones que entreguen dichos especialistas.
5. En caso de continuar existiendo desafíos, aún habiendo implementado estrategias y sosteniendo tratamientos con especialistas externos, se evaluará la posibilidad de generar protocolos de acción específicos de acuerdo a las necesidades del/la estudiante.
6. Si en un tiempo prudente no se logran acuerdos ni cambios deseados (persistiendo el problema) se derivará el caso a Equipo de Gestión y Liderazgo.

a. *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) 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.

3. Toda situación que consista en Faltas al Reglamento de Convivencia Escolar de carácter grave y/o muy grave, según los 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 y/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.,
- b) En segunda instancia, derivadas como consulta de evaluación y/o tratamiento externo, estimulándose 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 por el Encargado(a) de Convivencia Escolar del Colegio Tricahue, cautelada y resguardada en su confidencialidad.

4. 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 Faltas.**

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 Tricahue; a saber:

#### **A. Llamado de Atención:**

Procede cuando un docente, co-teacher, 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 Falta 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 de acuerdo a su etapa del desarrollo. Esta actitud y/o conducta no se registrará como Falta, sin embargo, su reiteración, se considerará falta grave.

#### **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 Falta 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 a la familia del estudiante.

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 Faltas, 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 Faltas, E. Observaciones punto 2.**) del alumno (a) persistan y a su vez se evidencie un 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).

#### **D. Medidas formativas:**

Será facultad de la encargada de convivencia escolar en consulta con el profesor(a) jefe del estudiante y con la psicóloga del ciclo el diseño y planteamiento de las medidas formativas que deberá llevar a cabo el estudiante con el fin de reflexionar sobre el o los deméritos y que promuevan el cambio de conducta en lo sucesivo.

Una medida formativa corresponde a una actividad o conjunto de actividades de orden reflexivo que se puede encomendar a un estudiante cuando se observa una reiteración de deméritos tanto en el área de formación de hábitos como en el área de convivencia escolar. Entre ellas, se pueden establecer las siguientes:

- Actividad de reflexión en torno a las temáticas relacionadas con la falta cometida. (Ejemplo: cartas, dibujos, etc.)
- Preparación de exposiciones en relación con la reflexión realizada. (Con apoyo visual)
- Presentación de su reflexión en horario de Círculo de la amistad a sus pares.

#### **E. Actos reparatorios:**

Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas (amonestación verbal, registro en el libro de clases o medida formativa), la encargada de convivencia escolar en consulta con el profesor(a) jefe y la psicóloga del ciclo correspondiente y/o departamento A.D.I si corresponde, podrá solicitar al estudiante y a su familia un acto reparatorio, sobre todo cuando la falta cometida dice relación con deméritos en al ámbito de la convivencia escolar.

Un acto reparatorio es una acción consensuada con el estudiante y su familia que busca promover la demostración de un sincero arrepentimiento por la falta cometida y que les permita enmendar el daño material, físico, moral y/o psicológico del estudiante y la familia afectados. Entre ellos, se pueden establecer los siguientes:

- Carta de disculpa al estudiante afectado y su familia. Esta puede ser escrita por los padres en compañía del estudiante y contando con su participación en la elaboración.

- Carta o disculpa presencial dirigida a la dirección del establecimiento (en caso de daño material).
- Preparación de un presente significativo y sincero para el estudiante afectado (en caso de situaciones de convivencia escolar). Puede ser un dibujo, una tarjeta, una figura modelada o de origami.
- Apoyo de la familia en la reparación de los daños materiales que por uso indebido, descuido o voluntad el estudiante haya ocasionado.

## **X. Acerca de la NO aplicación de medidas Suspensión, Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula y Expulsión en Ciclo Inicial.**

Es importante clarificar que para Ciclo Inicial estas medidas no están permitidas, lo cual se explicita en los lineamientos expuestos en decreto 241 y en la Circular N°860 que imparte normativas para reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios. Por lo tanto, **sólo es factible llevar a cabo medidas formativas**, sin la posibilidad de suspender, dejar en estado de condicionalidad, cancelación de matrícula y/o expulsión a nuestros y nuestras estudiantes.

## **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.
  - g) Un representante del departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral.
  
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. Cada miembro del Comité de Convivencia Escolar, deberá firmar un Consentimiento de Confidencialidad respecto a la información tratada en las diversas instancias de reunión y resolución.

5. 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 del Colegio Tricahue.

6. 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, los 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 el 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 Departamento A.D.I, 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 8).

#### **E. Publicidad**

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

#### **F. Reclamos, felicitaciones y sugerencias.**

1. Todo reclamo, felicitación o sugerencia por conductas relacionadas con Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma escrita 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 al 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 corrige.

### **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 **en marzo de 2023**.

La última actualización del presente reglamento fue realizada **en marzo 2023**

## **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 establezcan 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 PROHÍBE:**

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 Trichahue:

1.1: Criterios de resolución:

- a) Existencia de argumentos suficientes en Denuncia para fundar presunción de Maltrato o Acoso Escolar (Gravedad de lo denunciado).
- b) Reconocimiento del agresor de su falta y deseo de reparación.

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

#### 1.2: Procedimiento resolución:

a) Para resolver su competencia deberá haber un quórum mínimo de 3 integrantes del Comité de Convivencia Escolar.

b) Lo anterior, deberá quedar acta de esta reunión.

c) El plazo para realizar tal procedimiento será de 3 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

d) El Comité emitirá una resolución:

d.1 Ofreciendo, en primera instancia, el inicio de una intervención basada en Mediación como técnica de resolución de conflictos, destinada a re-establecer un clima de Buena Convivencia Escolar y designando el encargado de llevar a cabo las diligencias que se denominará facilitador, quien deberá acompañar, observar y verificar los avances de su intervención, mediante un registro, el cual quedará como información de proceso hasta que se determine el re-establecimiento de un Buen Clima de Convivencia Escolar.

d.2 Ofreciendo, en segunda instancia, el inicio de una intervención basada en Arbitraje como técnica de resolución de conflictos, destinada a re-establecer un clima de Buena Convivencia Escolar y designando el encargado de llevar a cabo las diligencias que se denominará facilitador, quien deberá recibir de cada parte información y pruebas comunicando de ellas al Comité de Convivencia Escolar quien dirimirá según información declarada, proponiendo medidas tendientes a re-establecer un Buen Clima de Convivencia Escolar, las cuales serán posteriormente comunicadas y acompañadas y verificadas en su cumplimiento, apuntadas en un registro escrito, el cual quedará como información de proceso hasta que se determine el re-establecimiento de un Buen Clima de Convivencia Escolar.

d.3 De no prosperar instancias anteriores, ordenando el inicio de una investigación y designando el encargado de llevar a cabo las diligencias que se denominará, investigador.

#### **D. Acerca de la Investigación**

1. Toda investigación deberá ser realizada por una dupla conformada, en principio por 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.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Código Procesal Penal Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

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

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.

---

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.



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 al 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 al 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:

1. 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;

2. En caso de negativa del docente 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.

3. 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, la 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.

**Actuar ante Agresión física o verbal de un un apoderado (a) hacia otro apoderado (a) en las instalaciones del colegio:**

- a. El apoderado (a) que recibe la agresión, puede redactar una denuncia al encargado de convivencia escolar, con el fin de solicitar una mediación.
- d. Recibida la denuncia, se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.
- e. Se invitará a ambas partes a realizar acuerdos, a modo de prevenir que se vuelvan a repetir ese tipo de situaciones dentro del colegio.
- f. Se invitará al apoderado (a) que cometió la agresión, a realizar un acto de tipo reparatorio.
- g. En el caso de que el (la) apoderado (a) afectado (a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo informar al colegio si lo desea.

## **ANEXO 5.**

### **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 6.**

### **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 7.**

### **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 8.**

**“Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar Estudiantes”**

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:

|  |           |         |
|--|-----------|---------|
| ● 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 Educativo, 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 9.**

**“Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar Apoderado”**

Yo \_\_\_\_\_ Apoderado(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:

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

Fecha: \_\_\_\_\_

Exposición de la Denuncia: (Señalar: Acontecimientos, Fechas, Personas involucradas y su relación con el Establecimiento Educativo, Testigos y acciones realizadas en pos de abordar situación referida).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma Denunciante: \_\_\_\_\_

¿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 10.**

**“Denuncia ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar Funcionarios”**

Yo \_\_\_\_\_ Funcionario(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:

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

Fecha: \_\_\_\_\_

Exposición de la Denuncia: (Señalar: Acontecimientos, Fechas, Personas involucradas y su relación con el Establecimiento Educativo, Testigos y acciones realizadas en pos de abordar situación referida).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma Denunciante: \_\_\_\_\_



¿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: \_\_\_\_\_



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 dé por resuelta la situación expuesta?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Observaciones y/o Comentarios que desee señalar

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma Apoderado(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 12.**

**“Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar Apoderados”**

Yo \_\_\_\_\_ apoderado(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"><li>● Nombre del Apoderado(a):</li><li>● RUT:                                      Teléfono:                                      e-mail:</li><li>● Relación con el Establecimiento Educativo:</li></ul> |
|--|

Firma: \_\_\_\_\_

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 dé por resuelta la situación expuesta?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Observaciones y/o Comentarios que desee señalar

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma Apoderado(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 13.**

**“Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar Funcionarios”**

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

En razón de ello manifiesto mi voluntad de hacer uso de mi derecho/deber a 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:

- Nombre del Apoderado(a):
  
- RUT: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_
  
- Relación con el Establecimiento Educativo:

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Exposición del Reclamo, Sugerencia o Felicitación:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma: \_\_\_\_\_

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 dé por resuelta la situación expuesta?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Observaciones y/o Comentarios que desee señalar

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma Apoderado(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **ANEXO 14.**

### **ACERCA DE IDONEIDAD DE FUNCIONARIOS COLEGIO TRICAHUE**

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

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



**ANEXO 15.**

**CONSENTIMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD PARA INTEGRANTES COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Yo..... acepto participar del Comité de Convivencia Escolar del Colegio Tricahue, siendo consciente que aquello implica la responsabilidad de asistir a las reuniones mensuales que se realizarán y también a las extraordinarias que serán vía remota.

De igual modo, me comprometo a resguardar la confidencialidad e información que se maneje en el comité, respecto al manejo de casos emergentes. Aquello, implica no conversar con personas externas al comité la información del suceso que pueda ocurrir con estudiantes, apoderados, familias y trabajadores del establecimiento.

Agradeciendo su colaboración, se despide atentamente el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento.

**Nombre completo:** \_\_\_\_\_

**Rut:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

## **Protocolo de mudas (Educación parvularia - primer ciclo)**

Para alinearnos en este apoyo importante a los estudiantes de Colegio Tricahue que lo requieran es que se elabora este documento.

### **Consideraciones importantes:**

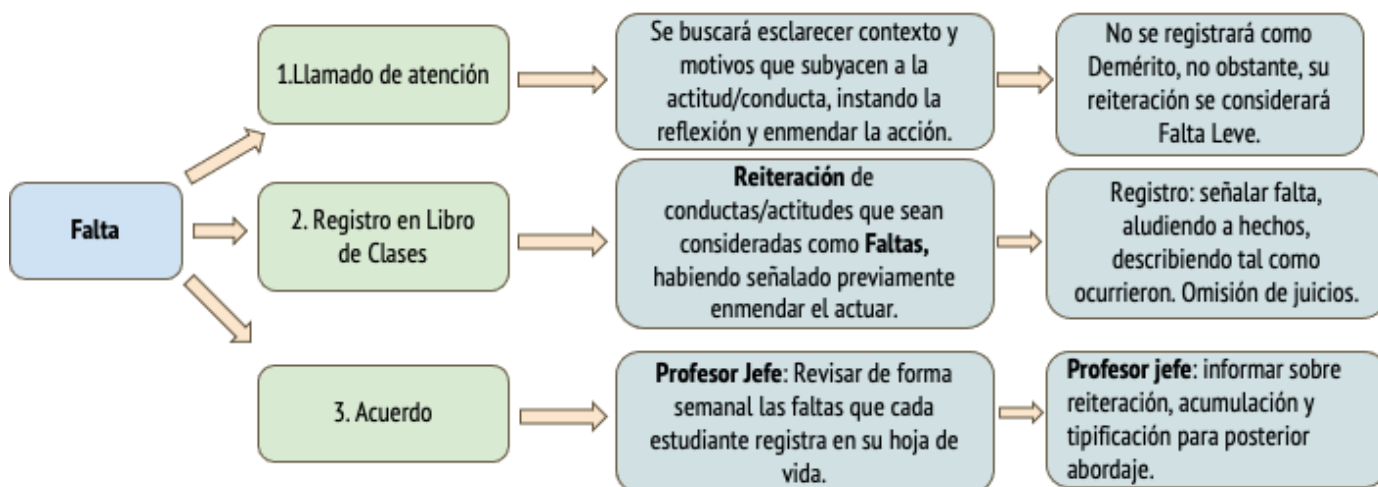
- El momento de muda y cambio de ropa debe ser realizado con respeto hacia el estudiante pensando en su bienestar integral.
- Al ser una tarea de cuidado hacia el otro debemos considerar que responder a las necesidades de los alumnos(as) fortalece nuestro vínculo emocional con ellos(as).
- Debemos velar siempre por la salud y bienestar del estudiante y educador(a) por esto ser rigurosos en la higienización de superficies y manos.
- Es un momento educativo, por lo cual buscamos el desarrollo de una autonomía progresiva y conversaciones para desarrollar el lenguaje.

### **Pasos a seguir:**

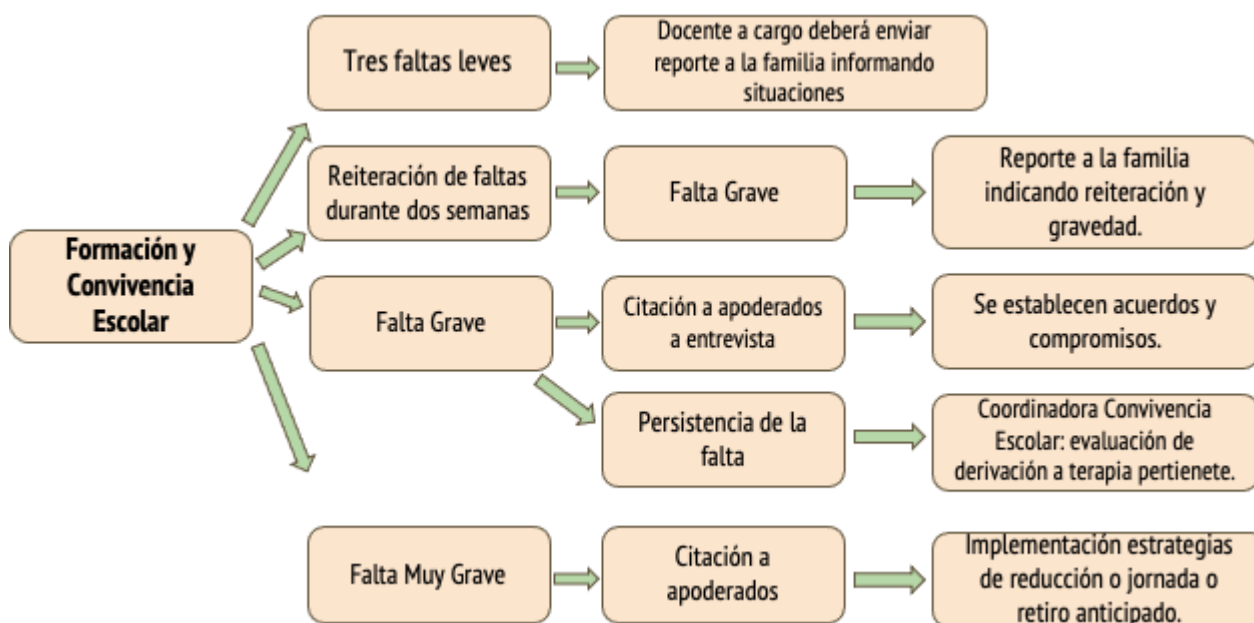
1. Adulto visualiza la necesidad de cambiar o mudar a niño(a).
2. Higieniza las superficies a utilizar con toalla desinfectante.
3. Se lava las manos y se asegura de tener el pelo tomado. (este punto es importante para evitar que entren pelos en el pañal que puedan dañar los genitales del estudiante)
4. Explica al estudiante que va a cambiarlo(a) a de ropa o mudar.
5. El adulto junto con el alumno(a) recolectan implementos necesarios para la muda o cambio.
6. El adulto posiciona al estudiante en las superficies limpias y comienza a cambiarlo de ropa o mudar, siempre considerando la ayuda que el alumno(a) pueda otorgar fomentando su autonomía progresiva.
7. El adulto va verbalizando lo que hace, pide ayuda al estudiante para poner las prendas de ropa (Ej: dame un mano, por un pie aquí) y agradece su colaboración.
8. El adulto se encarga de botar pañal o cosas sucias en el basurero designado para esos desechos.
9. Adulto higienizar superficies utilizadas.
10. Alumnos(a) y adultos se lavan las manos.
11. Juntos guardan los implementos utilizados (bolsa con muda, toallas húmedas, etc.) en mochila.
12. Estudiante retorna a clases o patio.
13. Vuelve a repetir el proceso si va a mudar a otro alumno(a).

PROTOCOLO MÍNIMO DE ACTUACIÓN

- Organizador gráfico de actuar en base a faltas.



- Organizador gráfico de proceder en caso de faltas en formación y convivencia escolar:



Pasos en caso de **falta leve**:

- En primera instancia siempre se debe proceder a un llamado de atención, conversar con el párvulo consultando los motivos de su comportamiento y señalando la falta cometida y que no corresponde al contexto o al lugar y el impacto que puede tener en los demás.
- En caso de que se reitere la conducta se debe registrar en el libro de clases, señalando la falta tal y cómo sucede sin emitir juicios al respecto.
- En caso de ser reiterativo se debe abordar como una falta grave.

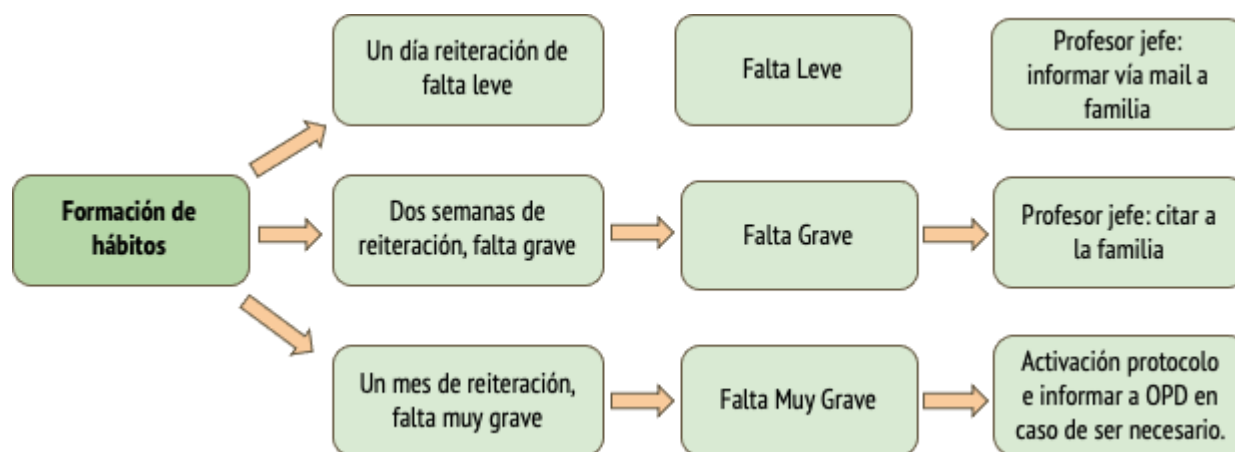
### Pasos en caso de **falta grave**:

1. En primera instancia siempre se debe proceder a un llamado de atención, conversar con el párvulo consultando los motivos de su comportamiento y señalando la falta cometida y que no corresponde al contexto o al lugar y el impacto que puede tener en los demás.
2. Al ser una falta grave se debe registrar en el libro de clases, señalando la falta cometida sin emitir juicios.
3. Al ser una falta grave se debe informar a apoderados(as) del niño(a) vía correo electrónico institucional y de los apoderados(as).
4. En caso de que se vea involucrado más de un niño(a) en la situación se debe mediar para resolver. Si es un conflicto se deben buscar en conjunto alternativas de resolución y pedir las disculpas pertinentes. Si la falta involucra a algún golpe, se deben marcar los límites y explicitar que esto no está permitido en el colegio y se debe mediar para resolver, buscando que se realice un acto reparatorio para enmendar la situación. En estos casos, la situación es informada a ambas familias. Dicha instancia se debe abordar en conjunto con psicóloga encargada del ciclo y/o coordinación de Ciclo Inicial.
5. En caso de ser reiterativo se debe abordar como una falta muy grave.

### Pasos en caso de falta **muy grave**:

1. Es necesario comunicar a los apoderados(as) mediante correo electrónico institucional con copia al correo del alumno(a) y personal de los apoderados, en dicho correo se debe citar a entrevista.
2. Al ser una falta muy grave o la reiteración de faltas graves es necesario reunirse en entrevista de apoderados(as) para dilucidar en conjunto posibles causas del comportamiento y junto a equipo ADI y coordinación académica derivar a un profesional externo para asistir a apoyo terapéutico según las necesidades que esté presentando el niño(a).
3. En caso de continuar observado conductas o faltas, se continúa informando a la familia y citando a entrevista.
4. Reiterativo entrevista con coordinación, ADI o convivencia escolar para encontrar estrategias en conjunto como modificación de horario o adecuaciones curriculares de ser pertinentes.
5. Se debe realizar entrevista de seguimiento después de un período de dos semanas.
6. Sí continúa siendo reiterativo es necesario analizar si se realiza alguna segunda derivación a profesional como neurólogo o psiquiatra infantil y/o adecuación de horario o curricular de ser pertinente.
7. Se debe realizar seguimiento luego de dos semanas evaluando si se han seguido las recomendaciones del colegio y analizar la adherencia a las terapias y lineamientos del colegio.

- Organizador gráfico para faltas en formación de hábitos:



Pasos en caso de **falta leve:**

4. En primera instancia siempre se debe proceder a un llamado de atención, donde se converse con el niño/a consultando los motivos de su comportamiento, señalando la falta cometida y que no corresponde al contexto o al lugar y el impacto que puede tener en los demás.
5. En caso de que se reitere la conducta se debe registrar en el libro de clases, señalando la falta tal y cómo sucede sin emitir juicios al respecto.
6. En caso de ser reiterativo se debe abordar como una falta grave.

Pasos en caso de **falta grave:**

6. En primera instancia siempre se debe proceder a un llamado de atención, donde se converse con el niño/a consultando los motivos de su comportamiento y señalando la falta cometida y que no corresponde al contexto o al lugar y el impacto que puede tener en los demás.
7. Al ser una falta grave se debe registrar en el libro de clases, señalando la falta cometida sin emitir juicios.
8. Al ser una falta grave se debe informar a apoderados(as) del niño(a) vía correo institucional y al personal de los apoderados(as) invitando a reforzar en casa sugerencias del colegio.
9. En caso de ser reiterativo se debe abordar como una falta muy grave.

Pasos en caso de falta **muy grave:**

8. Al ser una falta muy grave se debe informar a apoderados(as) del niño(a) vía correo institucional y al personal de los apoderados(as) invitando a reforzar en casa sugerencias del colegio y citando a entrevista.
9. Al ser reiterativo deben asistir a entrevista de apoderados(as) junto a Miss Jefe.
10. Si la situación se continúa reiterando o existen otros agravantes se debe citar a entrevista en conjunto con convivencia escolar, ADI y/o coordinación académica.
11. Se debe realizar seguimiento del caso.
12. Si después de las entrevistas se continúa reiterando se debe considerar una derivación a terapia familiar.
13. Se debe realizar seguimiento y adherencia de la familia a terapia, si esta no se cumple se debe evaluar posible derivación del caso a OPD.