



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO RAÍCES ALTAZOR

El Reglamento interno del colegio Raíces Altazor esta orientado por las directrices establecidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en la normativa o legislación vigentes.

La política de este reglamento se fundamenta en el conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, donde se contempla, Constitución Política de la República de Chile, ley General de Educación 20.370 del 2009 y sus modificaciones, Estatuto Docente 19.070 de 1991 y sus modificaciones, Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones, ley J.E.C.D. 19.979, ley sobre modificaciones a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales, reglamento tipo de convivencia escolar (MINEDUC 2010), Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, Ley 20.536 sobre violencia escolar, modificaciones en la ley 20.529 que establece el aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, Ley 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, Ley 20.845 del 2016.

Las definiciones o principios que se inspiran en este reglamento son:

1. **Dignidad del ser humano;** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus creencias. Es deber de este reglamento resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
2. **Niñas y Niños sujetos de derecho;** Las necesidades de niñas y niños deben ser satisfechas porque es un derecho garantizado por los adultos y el colegio, así como ejercido por niñas y niños.
3. **Interés superior del niño;** Cualquier decisión que pudiere afectar a niñas o niños debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos
4. **Autonomía progresiva de niñas y niños;** Los niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades, es decir las y los adultos a cargo de ellos deberán orientar y acompañar las decisiones considerando los intereses y deseos del niño
5. **No discriminación arbitraria;** Las normas y procedimientos del reglamento interno se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinción arbitraria fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra.
6. **Equidad de Género;** El reglamento resguardará a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tendrán el derecho a ser tratados y protegidos con respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
7. **Participación;** La elaboración, implementación y modificación de este reglamento considera la participación de los miembros de la comunidad a través de los consejos de cursos (estudiantes), reuniones de apoderados, consejo escolar, consejo de profesores y equipo directivo.
8. **Interculturalidad;** Este reglamento reconoce y respeta a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

Este reglamento es un instrumento que regula las formas de convivencia que anhelamos se den entre todos los actores educativos del colegio, con el fin de tener un ambiente grato que nos permita a todos crecer y desarrollarnos como personas comprometidas con nosotros mismos y con los otros.

Para velar por el cumplimiento y supervisión de este Reglamento el colegio dispondrá de:

- **Encargado de Convivencia Escolar:** Persona a cargo de supervisar, monitorear, coordinar y aplicar el Manual de Convivencia Escolar.
- **Consejo de profesores:** Estará dirigido y coordinado por el Director o coordinadoras de ciclos del colegio. Anualmente este consejo de manera conjunta con el equipo directivo analizará, modificarán o ajustarán normativas nuevas que sean señaladas por los organismos de educación y/o regular situaciones que no estén contempladas y necesiten ser incorporadas para el uso y conocimiento de la comunidad escolar.
- **Consejo escolar;** estará dirigido y coordinado por el Director del colegio. El consejo será el encargado de monitorear y difundir el uso o aplicación adecuada del reglamento de convivencia a la comunidad escolar. Este consejo estará compuesto por integrantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar (Sostenedor, Dirección, profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes)

Se espera que todos los estudiantes, padres, madres y apoderados del colegio conozcan y respeten las siguientes normas de convivencia. Este reglamento se organiza en cuatro áreas: En una primera parte del reglamento se detallan los derechos y deberes de la comunidad educativa. En la segunda parte se abordan las actitudes y acciones que perjudican el propio aprendizaje y el de los otros, así mismo se detallan las sanciones correspondientes en caso de incurrir en éstas. En la tercera parte se describe los tipos de relaciones interpersonales que anhelamos, detallando aquellas que no serán permitidas y las sanciones correspondientes en caso de incurrir en ellas.

La cuarta parte se señalan las normas referentes a cuidado personal, uso del mobiliario, infraestructura y material pedagógico. La quinta parte aborda sobre el rol de los apoderados. La sexta parte hace referencia sobre las disposiciones de la Educación Parvularia.

En la parte final del reglamento se señalan la tipificación de las faltas y sus respectivas sanciones, el proceso de apelación ante situaciones de cancelación de matrícula, la mediación como resolución de conflicto. Al final se incorporan todos los protocolos del colegio, y por último, un glosario con los conceptos más relevante en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Este reglamento será difundido a la comunidad escolar a través de la agenda del colegio, su publicación en el sitio web www.colegioraicesaltazor.cl, su explicación y ejecución en las reuniones de apoderados de inicio del año escolar y en el Consejo escolar del mes de marzo del año escolar en curso.

I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1 DERECHOS Y DEBERES DE NUESTROS ESTUDIANTES:

DERECHOS

- a. Ser tratado con respeto.
- b. Ser valorado en su integridad.
- c. Conocer el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- d. Ser el centro del Proyecto Educativo del Colegio y desarrollar a través de éste al máximo sus potencialidades.
- e. Canalizar, a través del Consejo de Curso y ante su profesor o profesora jefe, cualquier situación relacionada con el desarrollo de sus actividades escolares o de recreación.
- f. Entrevistarse con su profesor/a jefe.
- g. Ser informado/a oportunamente acerca de su registro de observaciones en el libro de clases.
- h. Conocer oportunamente sus calificaciones, según lo establecido en Reglamento de Evaluación.
- i. Solicitar entrevistas con Encargado de Convivencia escolar, Coordinadora de ciclo y Dirección.
- j. Solicitar frente a una situación de conflicto una Estrategia de Resolución Alternativa de Conflictos, si la situación lo amerita.
- k. Participar del Centro de Estudiantes u otras instancias y promover a través de éstas, iniciativas o preocupaciones que tengan como centro de interés el desarrollo personal e institucional.
- l. Participar de las actividades programáticas del Colegio en las cuales esté directamente relacionado.
- m. Solicitar y Utilizar materiales o dependencias del colegio (CRA y Laboratorio de computación) respetando el manual de procedimientos.
- n. Informar a la dirección del establecimiento cualquier situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones a las que se vea expuesto.
- o. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- p. Recibir educación que permita oportunidades para su formación y desarrollo integral.

DEBERES

- a. Respetar y cumplir con las Normativas Básicas de Convivencia del Colegio.
- b. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, así mismo ser tolerantes a la diversidad social, étnica, sexual, religiosa e ideológica y derechos humanos universales.
- c. Participar en actividades formativas desarrolladas por el Colegio.
- d. Participar activamente en la formación académica y valórica que establece el Proyecto Pedagógico.
- e. Portar y utilizar la Agenda del Colegio en forma diaria como nexo comunicativo entre Colegio y familia.
- f. Asistir puntualmente a la jornada escolar, tanto al inicio como durante el desarrollo de ésta.
- g. Cumplir con las exigencias en el área académica (tareas, trabajos, materiales)
- h. Poseer calendario de evaluaciones de los distintos sectores de aprendizaje.
- i. Mantener una conducta acorde a las normativas al interior de la sala de clase.
- j. Mantener una conducta de respeto de las normas del lugar en las salidas pedagógicas.
- k. Cuidar bienes materiales e inmuebles de la comunidad educativa (dependencias, materiales audiovisuales, textos, mobiliario, implementos deportivos.)

1.2 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y APODERADAS.

5

DERECHOS:

- a. Conocer formalmente el Proyecto, Educativo, el Reglamento de Normativas Básicas de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.
- b. Canalizar formalmente sus inquietudes a través de los conductos regulares: Profesor Jefe, Inspectoría, Coordinadora de ciclo y Dirección.
- c. Solicitar entrevista personal con el profesor o profesora jefe y a través de éste, con los profesores o profesoras de asignatura.
- d. Solicitar entrevista con Dirección del Colegio.
- e. Solicitar entrevista con Inspectoría, Coordinación de ciclo y Dirección.
- f. Expresar sus opiniones en las reuniones de apoderados, las cuales serán informadas por el profesor o profesora jefe a quien corresponda.
- g. Ser informado del proceso educativo de sus hijos e hijas en forma oportuna, particular y reservada.
- h. Ser citado a lo menos a una entrevista de carácter personal con el profesor o profesora jefe al semestre.
- i. Participar de las organizaciones de padres y apoderados de nuestro colegio.
- j. Participar de la elección de un Centro de Padres representativo de éstos.

DEBERES

- a. Ser responsables de la educación de sus hijos e hijas y participar activamente como colaboradores del quehacer educativo de nuestro Colegio.
- b. Conocer el Proyecto Educativo del Colegio
- c. Conocer el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- d. Conocer y cumplir las Normativas de Convivencia Escolar y cautelar su aplicación.
- e. Asistir a todas las reuniones de apoderados programadas por el Colegio. Será deber justificar anticipadamente su inasistencia a cualquiera de ellas.
- f. Asistir a entrevista personal cuando sea citado por profesor jefe u otro docente del colegio.
- g. Cumplir con cada uno de los compromisos contraídos con el Colegio y contribuir a cautelar aquellos acuerdos colectivos emanados de los organismos pertinentes.
- h. Facilitar el proceso de formación de sus hijos e hijas cumpliendo con las solicitudes hechas por los organismos del Colegio.
- i. Controlar, supervisar y orientar el uso y abuso en la participación en redes sociales por parte de sus hijos, como una forma de colaborar con la convivencia escolar.
- j. Autorizar mediante firma y todas las veces que sea necesario, las salidas programadas por el colegio, toda vez que es una exigencia del Mineduc.
- k. Participar de las actividades programáticas del Colegio, que requieran su presencia.
- l. Velar por que su hijo o hija cumpla con los requerimientos solicitados para el trabajo escolar.
- m. Justificar por escrito inasistencia de sus hijos/hijas a clases.
- n. Mantener trato cordial y respetuoso con todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- o. Participar de las organizaciones de padres y apoderados de nuestro colegio.
- p. Participar de la elección de un Centro de Padres.
- q. El no cumplimiento de los Deberes del apoderado establecidos en este Reglamento, dará derecho al Colegio a solicitar cambio de apoderado.

6

1.3 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS:

- a. Conocer el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- b. Cumplir su labor con los medios e infraestructura adecuada.
- c. Ser informado oportuna y formalmente acerca de sus labores por parte de los responsables que corresponden.

- d. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad.
- e. Solicitar entrevistas con Directivos, profesores y /o estudiantes.
- f. Opinar de forma responsable respecto al desarrollo del Colegio.

DEBERES

- a. Respetar a los estudiantes y propiciar una buena relación.
- b. Orientar las actividades académicas según lo establecido en el Proyecto Educativo.
- c. Mantener buenas relaciones con los demás integrantes de la comunidad.
- d. Planificar el trabajo docente según los reglamentos existentes en el colegio.
- e. Desarrollar su labor docente de acuerdo con las normativas existentes en el colegio.
- f. Los docentes deben ser capaces de despertar la motivación de los estudiantes.
- g. Colaborar en la formación de hábitos saludables.
- h. Informar oportunamente según los canales establecidos a directivos docentes de situaciones que comprometan el normal funcionamiento del colegio.

II. SEGUNDA PARTE: ACCIONES QUE FAVORECEN O PERJUDICAN EL APRENDIZAJE DE LOS OTROS.

2. Actitud y comportamiento hacia el trabajo escolar

El estudiante deberá responsabilizarse por su propio proceso de aprendizaje y por el de sus compañeros, participando activa y atentamente durante las clases, cumpliendo con sus tareas y trabajos, y colaborando para crear un clima educativo al interior de la sala que estimule y promueva el aprendizaje.

2.1 comportamiento al interior de la sala de clases.

- a. Todos los estudiantes deben presentarse con sus útiles escolares para el buen desarrollo de la clase.

- b. Todos los estudiantes deben respetar los procesos de aprendizajes de los otros, por tanto no deberán gritar, jugar, burlarse, interrumpir o realizar otro tipo de acción que afecte el buen desarrollo de la clase.

- c. Todos los estudiantes deberán realizar las actividades propuestas para el logro de los aprendizajes, de no hacerlas también se considerarán como una interrupción a los aprendizajes del otro.

Los estudiantes que no permiten el aprendizaje en sala de clases o actividades pedagógicas de él o ella y/o de los otros, y además incurren en situaciones inadecuadas en procesos evaluativos, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Si él o la estudiante no permite un adecuado ambiente de aprendizaje, por sus interrupciones (tercer llamado de atención), saldrá fuera de la sala a reflexionar por un tiempo breve (time out) con el propósito de incorporarse nuevamente a la clase, en caso de insistir se llamará a Inspector o coordinador para resolver la situación. Esto será consignado en el libro de clases e informado vía agenda a los padres o apoderados, por el

inspector o profesor/a jefe.

b) A la segunda expulsión de la sala, el estudiante tendrá una amonestación escrita en el libro de clases. El profesor/a jefe realizará una entrevista al estudiante. En ausencia de éste, la entrevista será realizada por el inspector.

c) A la tercera expulsión, se citará desde dirección y se deberá firmar un compromiso por parte del apoderado y estudiante.

d) Si la falta se reitera nuevamente, se evaluará la condicionalidad del estudiante.

e) Estudiantes no pueden Copiar en pruebas o presentar trabajos ajenos como propios.

f) El estudiante que sea sorprendido en actitud inadecuada en la prueba o alguna evaluación similar (copiar, utilizar elementos externos a la prueba o hablar de contenidos con sus pares) se retirará el instrumento evaluativo dejando registro en su hoja de observaciones personales del libro de clases.

g) No está permitido el uso de celulares y juguetes en horario de clases.

h) Los estudiantes no deben utilizar celular para realizar llamadas telefónicas a sus apoderados desde sus celulares, para que los retiren anticipadamente, ya sea por salud u otro motivo (en estos casos, el estudiante debe informar a profesora jefe o inspector).

2.2. Horario jornada y asistencia a clases.

Para un buen ambiente de aprendizaje es necesario comenzar la jornada y cada una de las clases de manera armónica y sin interrupciones, por esta razón hacemos gran énfasis en la puntualidad y asistencia.

Asistencia

Todos los estudiantes deben asistir regularmente a clases. En caso de inasistencia, esta deberá ser justificada vía agenda por el apoderado o certificado médico, según corresponda.

En caso de inasistencias consecutivas no justificadas, el estudiante debe presentarse con certificado médico.

En caso de la inasistencia del estudiante a evaluaciones parciales, el apoderado debe presentar justificativo vía agenda. Si la inasistencia es corresponde a evaluaciones semestrales se debe presentar certificado médico. Las evaluaciones serán realizadas en la clase siguiente.

En caso de reiteradas inasistencias no justificadas, el apoderado será citado a entrevista por inspectoría para firmar un compromiso por parte del apoderado y alumno(a).

Los estudiantes **y apoderados** deberán asumir la responsabilidad de ponerse al día con el trabajo realizado durante su ausencia.

Ingreso y salida durante la jornada escolar

Todos los estudiantes deben asistir y cumplir con los horarios establecidos por el colegio, tanto de ingreso y salida. En caso de producirse un inconveniente para su cumplimiento, este debe ser informado por el apoderado vía agenda, presentar certificado de atención médica, si fuese el caso. En el caso específico de los estudiantes del primer ciclo solo pueden ser retirados por el apoderado o adulto autorizado.

Puntualidad al inicio de la jornada Todos los estudiantes deben llegar puntualmente al establecimiento (8:15) e ingresar a sus respectivas salas inmediatamente después del toque del timbre, tanto al inicio de jornada como después de cada recreo.

Los estudiantes que no cumplan con los horarios determinados para el ingreso de clases, se realizarán las siguientes acciones:

- a) **Atrasos inicio de jornada:** El ingreso de los estudiantes es a las 8:15 hrs. después de esa hora se registrará el atraso en la agenda.
- b) **Al tercer atraso:** debe venir el apoderado a firmar libro de clases, con el inspector, al acumular tres atrasos consecutivos durante el mes.
- c) **Al quinto atraso bimensual:** El estudiante y su apoderado deberán asistir a una entrevista con el Inspector para firmar un compromiso. Si la situación persiste (sexto atraso) será citado por el Director.

Atrasos inter-hora de clases

Los estudiantes deben ingresar a la sala de clases una vez tocado el timbre del término de recreo.

- a) El estudiante no podrá ingresar a clases sin una autorización escrita del inspector, falta que será consignada en el libro de clases.
- b) Al tercer atraso inter clase, se le informará al apoderado vía agenda y se registrará en el libro de clases.
- c) Al quinto atraso en el semestre, dirección realizará una entrevista para firmar un compromiso con el apoderado y el alumno/a.

No ingreso a clases

Todos los estudiantes deben ingresar a clases en los horarios correspondientes, no quedándose en otras dependencias o patio sin autorización del profesor a cargo.

- a) **Primer no ingreso:** Comunicación vía agenda con el apoderado, registro en libro de clases, citación al apoderado por inspectoría.
- b) **Segundo no ingreso a clases:** Suspensión de clases con trabajo específico. Entrevista con dirección, registro en libro de clases. De estimarse necesario se aplicarán, previa discusión del Consejo de profesores, condicionalidad de matrícula.

Salida del colegio sin autorización (fuga)

Ningún estudiante podrá salir del colegio (durante la jornada escolar), sin la debida autorización de su apoderado y profesores.

El estudiante que salga del colegio sin previa autorización o se fugue, será suspendido de clases por un día, debiendo realizar trabajos específicos que le asignen Convivencia Escolar o Dirección. Al reintegrarse a clases deberá presentarse con su apoderado, entregando los trabajos y tareas asignados.

La fuga del colegio es una falta grave, que atenta contra la seguridad del estudiante. En todos estos casos, el estudiante junto a su apoderado deberá **firmar libro de clases y condicionalidad de matrícula.**

III. TERCERA PARTE: RELACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Nuestro Proyecto Educativo se basa en el respeto por el otro, por esta razón creemos que dentro de nuestra Comunidad Educativa las relaciones se centran en el respeto por cada una de las personas y el diálogo como principal herramienta de resolución de conflictos.

3.1 Relación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa (Compañeros, profesores, Directivos, funcionarios, apoderados)

El estudiante y apoderado/a deberá establecer relaciones respetuosas y honestas con todos los miembros de la comunidad escolar. Colaborando para crear y mantener un clima afectivo y cordial, basado en la confianza y la solidaridad. Deberá no discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de sexo, raza, nacimiento o por cualquier otra circunstancia

personal o social.

El **maltrato escolar** entre los miembros de la comunidad educativa tendrá la connotación de FALTA GRAVE. Estas conductas se encuentran señaladas en la tipificación de Faltas Graves señaladas en la sección Faltas.

IV. CUARTA PARTE: SOBRE EL CUIDADO PERSONAL, USO DEL MOBILIARIO, INFRAESTRUCTURA Y MATERIALES PEDAGÓGICOS.

4.1 Infraestructura y materiales.

El estudiante deberá preservar, cuidar y mantener en buen estado el mobiliario, la infraestructura y los materiales pedagógicos a utilizar en sala de clases e instalaciones del establecimiento.

En caso de daños a la infraestructura del establecimiento:

- Inspectoría o Dirección comunicarán a los apoderados de los estudiantes responsables lo sucedido y deberá efectuar el costo de reparación del material dañado.
- El estudiante deberá presentarse con el apoderado o adulto responsable a reparar lo que se dañó.
- Cancelar el dinero del costo de la reposición.

4.2 Uso de la agenda.

El uso de la agenda es obligatorio y es considerado el principal medio de comunicación entre la familia y el colegio. Independiente de otros medios utilizados.

El estudiante deberá presentarse todos los días con su agenda. En caso de pérdida, el apoderado deberá comprar una nueva agenda de inmediato.

- En caso de que el estudiante se presente en forma reiterada sin su agenda, se citara a entrevista al apoderado desde inspectoría y firmar el libro de clases.

4.3 Presentación y aseo personal

El uso del uniforme es obligatorio, consta de buzo, calzas (con logo del colegio), polera del colegio (manga corta o larga) y polerón y/o chaleco azul marino en temporada de invierno. Los estudiantes deberán presentarse aseados y ordenados.

Los estudiantes deberán presentarse sin aros largos o piercing, por motivos de seguridad.

Para la clase de educación física los estudiantes de 3° a 8° básico deberán asistir con la polera azul correspondiente a la asignatura. Una vez finalizada la clase, los estudiantes deberán utilizar la polera gris del colegio.

De 1° a 8° el estudiante deberá utilizar alguna prenda de vestir que proteja su uniforme en la asignatura de Artes plásticas. (Puede ser delantal, cotona, pechera o camisa muy larga).

En caso de que el estudiante no se presente con su uniforme:

- A la segunda vez se retirará la prenda y el apoderado tendrá que asistir a retirarla, firmando el libro de clases.
- A la tercera vez que el estudiante se presente sin uniforme completo, se citará al apoderado para firmar el libro de clases, si esta situación se vuelve a repetir firmará un compromiso con inspectoría.

4.4 Uso de objetos no escolares

No está permitido el uso de celulares, juguetes y/u objetos de valor:

- Los estudiantes de 1° a 4° básico no están autorizados para traer celulares, juguetes y/u objetos al establecimiento.
- Los estudiantes de 5° a 8° básico que traigan celulares al establecimiento deberán dejar su aparato móvil al inicio de la clase en un lugar destinado por los docentes. Al término de la clase deberán retirar su teléfono móvil.

Los estudiantes de 5° a 8° básico que usen de manera inadecuada su celular:

- El profesor/a jefe o inspector, retirará los celulares de la clase, en caso de no respetar las normas establecidas por el docente, y serán devueltos durante el último bloque (15:00 hrs. Aprox.).
- Se retirará temporal o definitivamente el celular (previo acuerdo con el apoderado) y será entregado al adulto cuando asista a firmar el libro de clases.

El Colegio NO se responsabilizará por la pérdida de objetos no solicitados ni relacionados con el quehacer escolar. Esto no significa que no se averiguará lo sucedido.

V. QUINTA PARTE: ROL DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- Es obligación de los padres asistir a cada una de las reuniones de padres y apoderados citadas por el colegio. De no asistir deberá presentarse dentro de los cinco días (5) posteriores para justificar la inasistencia en inspectoría y firmar el libro de clases.
- Es obligación del apoderado asistir a las entrevistas de conocimiento citadas por el profesor jefe durante el año. De no asistir será citado desde inspectoría.
- Es obligación del apoderado asistir a las dos entrevistas evaluativas, en los meses de Julio y diciembre, en las cuales se entrega la evaluación semestral del estudiante.
- Es obligación del apoderado cumplir con las exigencias que pone el colegio en caso de los tratamientos para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y brindar a sus hijos e hijas las ayudas necesarias para superar sus dificultades.
- En caso de no cumplimiento con estos deberes, el apoderado/a será citado por dirección. Si se insiste en esta falta, se firmará condicionalidad de matrícula.

VI DISPOSICIONES PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Funcionamiento

Nuestra Educación Parvularia, funciona en base a la normativa del Ministerio de Educación y las directrices de la Subsecretaría de Educación Parvularia, el que señala que el año escolar abarca desde la última semana de febrero y finalizan la segunda semana de diciembre aproximadamente. Durante este periodo existirán dos semanas de vacaciones en invierno y en septiembre una semana, correspondiente a la semana en que se conmemoran las fiestas patrias.

Horario

La rutina de trabajo se extiende de lunes a jueves de 8:15 a 15:45 hrs. y el viernes de 8:15 a 13:00 hrs. **Es importante señalar que nuestro jardín abre sus puertas a las 7:45 hrs. y que las educadoras y técnicos están en las salas esperando a los niños a partir de las 8:00 hrs., por lo tanto, los niños y niñas que llegan más temprano les pedimos acompañarlos hasta que sus profesoras lleguen.**

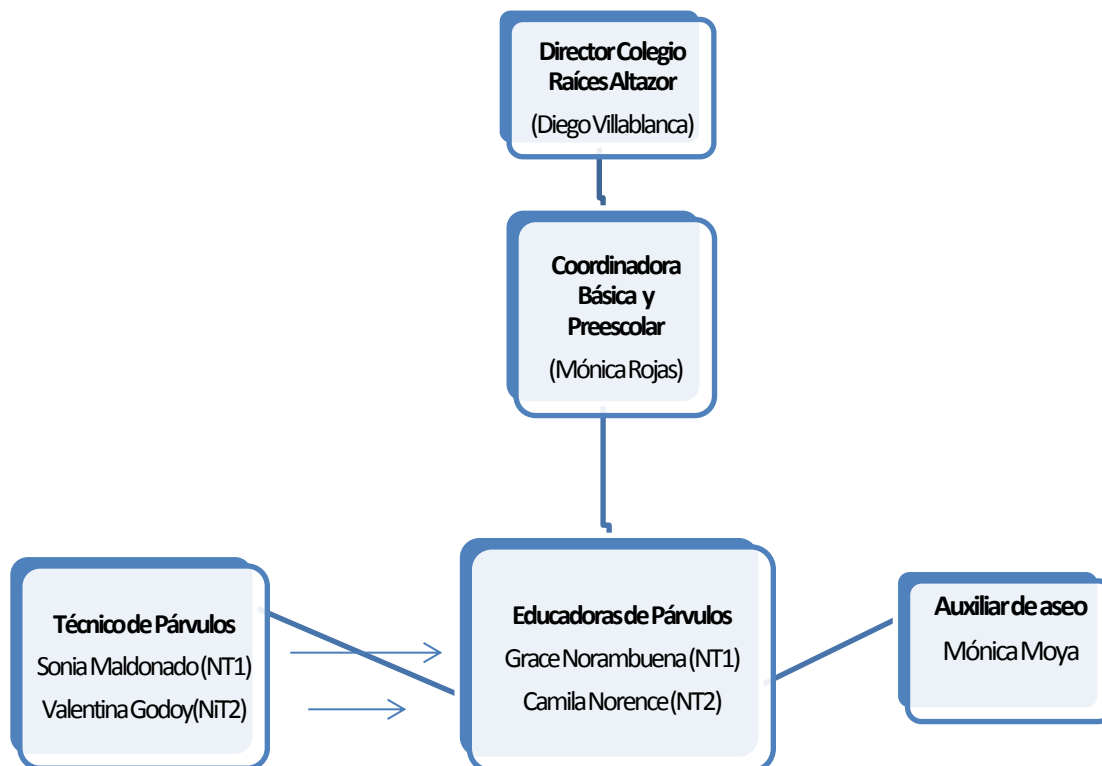
El horario de entrada se extiende como tope máximo y de manera excepcional, hasta las 8:30 hrs. en el Nivel de Transición 1 y Nivel de Transición 2. Esto coincide con el turno de la puerta que las tías hacen cada mañana para recibir a sus hijos y con el inicio de la Actividad de Saludo, siendo imprescindible que los niños cumplan con el horario de entrada, de esta manera pueden incorporarse a la rutina tranquilamente y no interrumpir las actividades de cada nivel. En caso de no ser así, el niño(a) será recibido en el hall por las tías y acompañado a la sala por la misma, solicitándoles que firmen el libro de atraso. Luego de cinco atrasos deberán entrevistarse con la Coordinadora para hacer firma de un compromiso.

En cuanto al horario de salida de los niños 15:30 hrs de lunes a jueves y viernes a las 13:00 hrs., se solicita puntualidad.

Conducto Regular

Para efecto de tratar los problemas relacionados con los estudiantes se le solicita seguir el conducto regular, dirigiéndose primero la Educador(a) de Párvulos responsable de la supervisión de su hijo(a) personalmente o a través de la libreta de comunicaciones. En caso de no obtener solución a su problema, dirigirse a la profesora jefe o encargada del nivel o a la Coordinadora (Mónica Rojas), y en última instancia, solicitar entrevista con secretaria, con el Director del Colegio Raíces Altazor (Diego Villablanca).

A continuación se presenta el organigrama de nuestro Jardín Infantil:



4.- Vías de Comunicación

Nuestra principal forma de comunicarnos y estar conectados con el día a día de los estudiantes, es por medio de la agenda. Por lo mismo, se hace imprescindible su diaria revisión y firma de los comunicados realizados por las educadoras. Los invitamos ir extrayendo las comunicaciones generales (que se envían vía clip), con el objetivo de mantener el orden de la misma.

En caso de querer informar de algún imprevisto, como, por ejemplo, retiro de algún niño por otro familiar, inasistencia y/o enfermedad, constamos con el correo electrónico colegioraicesaltazor@gmail.com. Respecto al uso de este último, se ruega llamar solo en caso necesario, debido a que las tías del jardín están enfocadas en el trabajo con sus hijos durante toda la jornada.

En situaciones en que el apoderado necesite conversar con la educadora más extensamente, puede solicitar una entrevista personal vía agenda.

Materiales y Uniforme

Los niños y niñas de nuestro Jardín infantil usarán el buzo del colegio el que consiste en chaqueta con cierre, pantalón de buzo y polera. Se solicita que los niños traigan un delantal abotonado adelante, una bolsa de aseo de género que en su interior contenga cepillo de dientes, pasta de dientes y toalla personal, tanto la bolsa como el delantal se enviarán todos los viernes para que sean lavados y revisados y deben venir de vuelta los días lunes.

Se solicitará una lista de materiales (útiles escolares) la que se podrá encontrar en la página web del jardín y se entregará cuando los niños sean matriculados. Nuestra institución no exige marcas de materiales determinados, pero considera siempre la calidad de los productos para el beneficio de nuestros niños(as).

6.- Asistencia

Se les solicita avisar vía correo electrónico y llamado telefónico luego de tres días de inasistencias de su hijo/a, ya sea por enfermedad, vacaciones o viajes.

Se realizarán 4 reuniones de apoderados cada año, es de suma importancia contar con su asistencia, la que tiene carácter de obligatorio. Se solicita venir sin menores de edad.

Se citará a dos entrevistas durante el año con el fin de entregar informe de evaluación, estas serán a final de cada semestre.

En relación con las **entrevistas y reuniones** fijadas por parte de las educadoras, se ruega confirmar con anticipación su asistencia e impedimento en caso de no poder asistir a ellas.

7.- Retiro de su hijo(a) del Jardín infantil

Imprescindible es que vía agenda o telefónicamente se avise del retiro de su hijo/a por parte de personas que no sean las habituales.

De la misma manera, se les solicita comunicar si los niños van de invitados a las casas de sus compañeritos y por ende retirados por otro apoderado.

Y en caso de que su niño/a deba ser retirado antes del horario de salida establecido, también se requiere de la información oportuna vía agenda o los medios antes señalados. Esto quedará registrado en nuestro libro de registros, el que deberá ser firmado por la persona que sea autorizada para retirar a su hijo(a), señalando el motivo, hora, nombre y Rut de persona que retira a su hijo(a).

8.- Salidas Pedagógicas

El colegio y jardín fomenta bastante los paseos y salidas, pues considera que el entorno actúa como un agente enriquecedor del aprendizaje de nuestros niños. También considera importantísimo mantener el sentido de pertenencia de nuestros niños del jardín con el colegio, es por ello que el jardín participa activamente de las actividades realizadas en él, tales como, feria de las pulgas, alianzas, actos, ensayos, entre otros. Creemos que esto permite hacer crecer desde ya nuestro "Espíritu Raicano".

Cada salida será avisada con anticipación vía Agenda, mediante una colilla en la que se pide su autorización firmada, junto con ello se hace imprescindible que su hijo(a) asista con su uniforme completo.

El Jardín se encargará de coordinar el transporte de los niños al colegio, a actividades extraprogramáticas como actos o Academias.

Juguetes, especies de valor, dineros y otros.

Los juguetes de casa se quedan en casa a menos que se destine un día especial para traerlos, el cual será avisado vía agenda, con antelación.

Se ruega también no enviar especies de valor al jardín y se agradece no enviar encargos a otros apoderados, debido a que las tías están abocadas a cuidar y trabajar con sus hijos.

En cuanto al dinero enviado al jardín, se ruega ser enviado en sobre sellado con nombre del niño y descripción clara a lo que está destinado o a quién está destinado.

Por último, en cuanto al pago de la colegiatura, se solicita dirigirse a la Secretaria de nuestro colegio.

Cumpleaños

Se dará un espacio dentro de nuestra colación compartida de la tarde para celebrar el cumpleaños de nuestros niños. Ese día pueden enviar una torta o pastel para compartir.

Ese día entregaremos regalos del corazón, que son lindas palabras entregadas hacia sus compañeros, se solicita no traer regalos materiales.

En el caso de celebraciones fuera del jardín pueden enviar invitaciones sólo si está todo el curso invitado, en caso de no ser así, se solicita que contacten personalmente a los apoderados.

Transporte

Considerando que uno de los medios de transporte de los niños al Jardín Infantil son los furgones escolares, es importante señalar que es de responsabilidad de los padres y apoderados hacer velar por el cumplimiento de las normas de seguridad de los transportes escolares. A pesar de ello es importante hacer las siguientes recomendaciones: a) Debe informar al Jardín Infantil el nombre de persona que transporta a sus hijos, como así mismo la patente del vehículo, número móvil de contacto y si este cumple con los seguros establecidos por la ley de tránsito a este respecto. b) Debe evitar que sus hijos sean transportados en vehículos que no reúnen los requisitos establecidos por la ley.

Higiene SALUD Y ALIMENTACION

1.- Salud

Frente a síntomas como: fiebre, tos excesiva, vómitos, diarrea, conjuntivitis y/o enfermedades infectocontagiosas (peste, impetigo, enfermedades respiratorias o virus estomacales, entre otros), les solicitamos que los niños no sean enviados al establecimiento. Al incorporarse al jardín infantil es necesario presentar un certificado de alta médica.

En caso de que el estudiante presente algún síntoma o signo de enfermedad grave como diarrea, fiebre, decaimiento u potro, se le contactará vía telefónica para que sea retirado del establecimiento con el objetivo de que sea cuidado en casa hasta que se mejore y así cuidar al resto del grupo de niños del contagio.

Se administrarán medicamentos alopáticos, sólo con la fotocopia de la receta médica la que debe señalar nombre del niño(a), medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Sólo se administrarán medicamentos que tienen un período de 6 u 8 horas, ya que los de 12 horas pueden ser administrados en el hogar.

Específicamente en casos de pediculosis, todos los apoderados del jardín serán avisados para la prevención en casa y se les solicitará a los apoderados de los niños afectados, que sus hijos no sean enviados al jardín hasta el término y efectividad del tratamiento.

En el caso de que su hijo(a) presenté algún tipo de alergia o condición de salud, se solicita informar a su educadora del nivel el primer día de clase.

En caso de que su hijo(a) sufra un accidente grave dentro del jardín o en alguna actividad o salida a terreno la educadora de su hijo(a) se pondrá en contacto con usted para informarle vía telefónica, en caso de gravedad será llevado al registro asistencia más cercano por la educadora a cargo o al lugar donde usted haya declarado en la ficha de antecedentes (seguro escolar). Frente accidentes menores como caídas, golpes, raspones o mordeduras de algún otro compañero hacia su hijo(a) se le comunicará vía agenda.

2.- Alimentación

Nuestra educación parvularia busca favorecer una alimentación balanceada, saludable y ordenada dentro de la rutina de los niños. Para cumplir con ello, se solicita lo siguiente:

- Se ruega procurar que las colaciones enviadas sean saludables, serán bienvenidos pancitos, ensaladas de frutas o verduras, frutos secos, huevitos duros, queques, entre otros.
- Les pedimos que tanto la colación de la mañana como la de la tarde, sean enviadas en bolsas de género separadas, esto permitirá favorecer la autonomía de nuestros niños.
- Las frutas que sean enviadas para colación de la mañana deben venir lavadas y picadas.
- En cuanto a nuestro rito del "Compartir" de los viernes, se hace imprescindible enviar colación saludable, como la antes señalada.
- Debido a las actividades planificadas durante la tarde, se solicita que la **colación de la tarde** sea un lácteo y una fruta para compartir.
- Con respecto al **almuerzo**, se solicita que sea enviado en un termo, procurando que éste logre mantenerse caliente hasta el horario del almuerzo que corresponde a las 12:00 hrs. No contamos con personal e infraestructura suficiente para calentar almuerzos. Consideramos importante que los niños puedan traer su almuerzo a la hora de llegada, en caso de existir excepciones, se solicita que puedan ser llevados al jardín entre las 11:30 y 11:45 hrs.
Junto con el termo, se solicita enviar plato y servicio marcado con nombre del niño. Las ensaladas deben venir picadas y listas para el consumo, serán aliñadas en el jardín.
- Con respecto a la Actividades de venta de alimentación de cursos, se les da la oportunidad a los padres de elegir si desean o no encargar menú de almuerzo ese día, en caso de que no sea así, se les solicita enviar almuerzo como de costumbre. En tanto, en caso de querer participar, se les solicita enviar el dinero en sobre cerrado junto a colilla del menú, hasta el día anterior de la realización de la actividad.

SOBRE LA ACTITUDES O COMPORTAMIENTOS POSITIVOS Y SUS RECONOCIMIENTOS

Los méritos, actitudes o comportamientos positivos y destacados referidos a las normas establecidas en el reglamento interno, serán registrados en la hoja de vida de observaciones del estudiante.

Los méritos académicos o reconocimientos de conductas serán reforzados positivamente por el docente de jefatura o asignatura, y serán señaladas en los informes semestrales de los estudiantes y expresados en las entrevistas realizada a los apoderados al finalizar el semestre académico.

Aquellas conductas destacadas podrán se reconocidas mediante un insumo o elemento material de estímulo pedagógico, según los establecido por el docente de jefatura y Coordinadora de Ciclo.

TIPOS DE FALTAS

Es importante aclarar y poner en conocimiento de la comunidad, que nuestro reglamento reconoce los siguientes tipos de falta que constituyen falta a la buena convivencia para todos los miembros de la comunidad:

- a) **Faltas leves**, son aquellas que no afectan el permanente desarrollo de la convivencia escolar y el aprendizaje de los otros.
- b) **Faltas de mediana gravedad**, son aquellas faltas leves reincidentes o situaciones particulares que alteren el normal funcionamiento del colegio.
- c) **Faltas graves**, son aquellas que alteran en forma permanente la convivencia escolar y los aprendizajes de los otros. Se considerará los tipos de maltratos descritos en el inciso 2.1 como falta grave.
- d) **Faltas Muy Grave**, son aquellas que de forma excepcional se presentan y alteran en forma profunda la convivencia escolar y los aprendizajes de los otros.

Procedimientos para seguir en casos de falta al reglamento de convivencia escolar:

En todos los casos, para actuar ante una situación relacionada con la convivencia al interior del colegio, se seguirá el siguiente procedimiento a cargo de profesores jefes, inspectoría y/o dirección.

Procedimientos:

- a) Conocer con detalle el hecho.
- b) Establecer una conversación con el estudiante y/o partes involucradas, permitirle/s relatar su versión de los hechos, justificar su actitud y sugerir alguna reparación que considere adecuada.
- c) Motivar al estudiante a reflexionar sobre su falta.
- d) Determinar la gravedad de la falta.
- e) Seguir la línea de acción prevista según la gravedad de la falta. Aplicar la sanción y/o reparación pertinente.

FALTAS

Faltas Leves

- a. Interrumpir o no permitir un adecuado ambiente de aprendizaje.
- b. Llegar Atrasado al inicio y/o durante la jornada escolar.
- c. No ingresar a clases
- d. Estudiante que se presente de forma reiterada sin su agenda.
- e. Presentarse sin el uniforme escolar.
- f. Utilizar celulares o juguetes en horario de clases.

Faltas medianamente Graves

- a. Reiteración de conducta inadecuada que interrumpe el ambiente de aprendizaje.
- b. Presentar quinto atraso bimensual al inicio y/o durante la jornada de clase.
- c. No ingresar a clases durante la jornada.
- d. No presentarse por tercera vez sin el uniforme escolar.
- e. Copiar en pruebas o presentar trabajos ajenos como propios.

Faltas Graves

- a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, instagram, whatsapp mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar; independiente del lugar donde haya sido elaborado.
- h. Faltar a clases sin autorización, justificación y en desconocimiento del apoderado.
- i. Reiterar faltas señaladas de mediana gravedad

Faltas Muy Graves

- a. Fuga del establecimiento durante la jornada de clases.
- b. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;
- c. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- d. Hurtos dentro del Establecimiento.
- e. Todas aquellas circunstancias o acciones antes nombradas, que acontezcan fuera del contexto escolar o establecimiento, siempre y cuando éstas situaciones afecten la convivencia escolar al interior del colegio.

SANCIONES

Para este Reglamento **los niños y niñas de educación Parvularia NO estarán afectos a sanciones**. En caso de que las falta que puedan ser cometidas por los párvulos, necesiten estar asociadas a una sanción, dichas situaciones serán analizadas por el encargado de convivencia escolar y serán aplicables a los apoderados o apoderadas de los estudiantes en caso de que sea atingente.

a) FALTAS LEVES

- Amonestación verbal: Coordinadora o inspector informa la falta cometida al estudiante y apoderado (vía agenda) consignado dicha falta en la hoja de observaciones personales del libro de clases.
- Atrasos al inicio de la jornada escolar se registrarán en la agenda. Al tercer atraso se citará a inspectoría al apoderado para consignar esta falta en el libro de clases.
- El atraso al ingreso de clases será derivado al inspector quién deberá autorizar la incorporación del estudiante y quedar registro en la hoja de observaciones personales del libro de clases. La reiteración de dicha conducta se citará al apoderado quién deberá firma el libro de clases.
- El No ingresar a clases se comunicará y citará al apoderado vía agenda siendo registrado en el libro de clases.
- A la no presentación reiterada de la agenda se citará al apoderado y se consignará en el libro de clases.
- El estudiante que se presente sin uniforme se retirará su prenda el apoderado deberá retirar la prenda y firmar el libro de clases.
- El uso de celulares o juguetes será retirado por el docente devolviéndolo al finalizar la jornada escolar. La reiteración de esta conducta conllevará el retiro temporal o definitivo de dicho artefacto, previo acuerdo con el apoderado.

b) FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES

- La reiteración de conductas inadecuadas que interrumpen el ambiente de aprendizaje significará una amonestación en el libro de clases y entrevista personal con el profesor jefe. En ausencia de éste será coordinadora o inspector en realizar la entrevista. La reiteración de esta conducta conllevará a citación con dirección y la firma de un compromiso por parte del estudiante y apoderado.
- El estudiante que realice copia en una evaluación o presente trabajos ajenos como propios, se retirará el instrumento evaluativo o se revisará trabajo, dejando registro en su hoja de observaciones personales del libro de clases y entrevista personal con el profesor jefe. En ausencia de éste será coordinadora o inspector en realizar la entrevista. El estudiante y su familia deberán firmar y tener en conocimiento un "compromiso académico-conductual" que estipule la no reiteración de esta falta. De ser reiterada la falta nuevamente por el estudiante se procederá a las acciones señaladas en las faltas graves
- Al quinto atraso bimensual o el no ingreso al inicio y/o durante la jornada de clase, el estudiante y su apoderado deberán asistir a entrevista con inspectoría para la firma de compromiso. Si la citación persiste (sexto atraso) será derivado a Dirección.
- El no presentarse con uniforme del colegio por tercera vez se citará apoderado para firma de libro de clases. Si persiste dicha situación se firmará compromiso.

c) FALTAS GRAVES

- Servicios comunitarios en el establecimiento, como, por ejemplo, ayudante de cursos inferiores, limpieza de mobiliario y dependencias del colegio, ayudante en la sala de computación, disertaciones hacia la comunidad).
- Suspensión temporal, dentro o fuera del establecimiento. Esta suspensión puede consistir, en:
 - Suspensiones al interior del Establecimiento, en distintos tiempos.
 - Suspensión a clases por una o más jornadas.
 - Asistir solo a rendir evaluaciones, en caso de faltas muy graves.
- Firma de compromiso. Este se realizará en concordancia con el profesor jefe y encargado de convivencia. Tienen como objetivo, comprometer algunas acciones del apoderado o alumno que le permitan mejorar su convivencia con los otros o favorezcan su aprendizaje escolar.
- Condicionalidad de matrícula, salidas pedagógicas, giras, tardes entretenidas, actividades formativas. Ésta se firmará entre el apoderado y la dirección, en los casos de no cumplir los compromisos firmados con anterioridad o en casos que no tengan compromiso pero que la gravedad de los hechos (agresiones a otros miembros de la comunidad, con consecuencias graves) así lo ameriten.
- No renovación de matrícula año siguiente, por incumplimiento de todas las acciones anteriores.
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y/o luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. Las medidas anteriores tienen como objetivo favorecer las normas de convivencia de toda la comunidad y en ningún caso afectar los procesos pedagógicos de los estudiantes sancionados. En cada caso se velará por el buen término del año escolar.

d) FALTAS MUY GRAVES

- Suspensión temporal fuera del establecimiento. Esta suspensión puede consistir, en:
 - Suspensión a clases por una o más jornadas.
 - Asistir solo a rendir evaluaciones, en caso de faltas muy graves.
- Condicionalidad de matrícula, salidas pedagógicas, giras, tardes entretenidas, actividades formativas. Ésta se firmará entre el apoderado y la dirección, en los casos de no cumplir los compromisos firmados con anterioridad o en casos que no tengan compromiso pero que la gravedad de los hechos (agresiones a otros miembros de la comunidad, con consecuencias graves) así lo ameriten.
- No renovación de matrícula año siguiente, por incumplimiento de todas las acciones anteriores.
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y/o luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. Las medidas anteriores tienen como objetivo favorecer las normas de convivencia de toda la comunidad y en ningún caso afectar los procesos pedagógicos de los estudiantes sancionados. En cada caso se velará por el buen término del año escolar.

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DE EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Se aplicará cuando un estudiante cometa una Falta de Grave explicitada en la "Relación entre los miembros de la comunidad" y no cumplir con todas las acciones preventivas, acuerdos, estrategias de reparación, y/o luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores señaladas en este reglamento de convivencia.

- a) Esta medida será decidida por el equipo Directivo integrado por director, coordinadoras de ciclo, inspectoría y coordinador PIE, en base a los antecedentes y registros conductuales entregados por las instancias correspondientes (Inspectoría, coordinadora de ciclo, profesor jefe.)
- b) Una vez establecida la medida, el estudiante y el apoderado serán informados de esta decisión por parte de la coordinadora de ciclo correspondiente en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo de 48 hrs.
- c) El estudiante tendrá derecho a apelación de esta medida para su permanencia en nuestro colegio, con un plazo de 15 días continuos para presentar sus descargos y argumentos.

DERECHO A APELACIÓN A LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Tendrán derecho a apelar, todos aquellos estudiantes que no hayan incurrido en acoso y/o abuso de connotación sexual y tráfico de drogas.

PROCEDIMIENTO PARA APELACIÓN

1. Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora de ciclo o Director, deberán informar al estudiante y su apoderado el DERECHO A APELAR frente a la medida de Cancelación de matrícula.
2. El estudiante y su apoderado apelarán a esta medida presentando un documento (junto o separado) escrito dirigido a la Dirección del Colegio, en la cual exponga las razones por las cuales apelan a esta medida.
3. El documento deberá ser entregado en la secretaría dentro de 15 días continuos posteriores a que se informó la medida.
4. Resolverá esta apelación un Consejo Extraordinario de profesores conformado por: Director, Coordinadoras de ciclo, profesora jefe, Encargado de Convivencia Escolar, profesores jefes y profesores de asignatura que realicen clases al estudiante.
5. Se realizará en el Consejo la exposición de la situación del estudiante y por qué se está tomando la medida a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de ciclo.
6. La profesora o profesor jefe leerá el documento presentado por la familia y por el estudiante, además presentará las atenuantes que permitan reconsiderar esta medida, estas atenuantes estarán relacionadas con el comportamiento del estudiante a lo largo de la vida estudiantil y situaciones de carácter familiar y/o social; que expliquen de alguna forma su comportamiento.
7. Si existen agravantes (nuevas faltas o nuevos antecedentes que signifiquen un aumento en la gravedad de la falta cometida) deberán ser presentados por el Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de ciclo correspondiente.
8. En ningún caso se considerarán atenuantes o agravantes la situación académica del estudiante.
9. El Consejo podrá realizar las preguntas correspondientes, solicitar nuevos informes y finalmente votará de manera secreta. Correspondiendo un voto por participante en el Consejo. Se tomará Acta de dicho Consejo y de la votación.
10. La resolución final, en caso de que no se acepte la apelación será informada (en un plazo mínimo de 2 días y máximo 5 días hábiles) al apoderado del estudiante por la Dirección del colegio (Director y coordinadora de ciclo correspondiente).

11. En caso de que la apelación sea acogida y aceptada, revirtiendo la medida inicial, el estudiante quedará en situación de Condicionalidad y deberá ser revisada su situación a finales del semestre o en un plazo no mayor a 4 meses correspondientes al año escolar en que se cumpla dicha medida. Por lo tanto, deberán establecerse claramente y por escrito compromisos y plazos, tanto con el estudiante como con la familia. En este caso, la profesora jefa y el Encargado de Convivencia correspondiente informarán la medida

RESOLUCIONES ALTERNATIVAS DE CONFLICTO

El Encargado de Convivencia en coordinación con docentes y asistentes de la educación buscarán establecer procedimientos que permitan afrontar positivamente los conflictos con el objetivo de poder resolver de manera idónea, oportuna y criteriosa.

Estos procedimientos son;

LA NEGOCIACIÓN

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso registrado a cargo del encargado de convivencia, profesor o asistente de la educación. El compromiso deberá quedar registrado en la hoja de observaciones de los estudiantes.

Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

Este procedimiento puede ser aplicado, también, entre personas que se encuentran *en asimetría jerárquica* (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

EL ARBITRAJE

Este procedimiento estará guiado por el Encargado de Convivencia Escolar, Profesor o Asistente de la Educación, quién proporcionará garantías de legitimidad ante la comunidad educativa,

Tendrá atribuciones que le permitan, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, e indagará sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada.

La función de esta persona adulta será buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto, en los marcos establecidos por este reglamento y el proyecto educativo institucional.

LA MEDIACIÓN

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Es un método de resolución pacífica de conflictos, en la que las partes involucradas recurren "voluntariamente" a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a acuerdos satisfactorios.

Participantes de la mediación

- Mediador: Inspector o Coordinadora de ciclo, profesor(a).
- Estudiantes involucrados
- Profesores o apoderados involucrados

Consideraciones para una mediación:

- a. La Mediación es absolutamente voluntaria.
- b. Debe Garantizar la confidencialidad
- c. La Mediación puede ser aplicada a todos los estudiantes de cuarto básico a octavo básico del colegio Raíces Altazor sin exclusión.
- d. De Jardín a tercero básico se podrá implementar el “Arbitraje o Negociación” como Resolución Alternativa de Conflictos.
- e. El Procedimiento de Mediación no sustituye ni reemplaza el Reglamento de Convivencia Escolar.

Procedimiento para una Mediación:

- a. Será el profesor(a) jefe(a) quien, frente a una situación de conflicto, proponga la Mediación como Resolución Alternativa y presentará a Inspectoría los antecedentes del caso para poner en práctica el procedimiento.
- b. Será el Inspector o Coordinadoras de ciclo quien coordine el proceso de Mediación con los mediadores y las partes involucradas.
- c. El (la) mediador(a) deberá entregar una pauta de “Registro de Acuerdo de Mediación” e “Informe de Mediación” al encargado de Convivencia Escolar.
- d. Corresponderá al profesor jefe o encargado de convivencia escolar informar a los padres y apoderados del proceso de mediación (inicio y término) cuando la situación lo amerite y en los momentos pertinentes.
- e. Todo estudiante o integrante de la comunidad escolar podrá solicitar una Mediación, será Inspectoría en conjunto con profesor jefe(a) o dirección quién acceda o rechace esta solicitud.

Conflictos que se pueden resolver con la Mediación

- a. De relaciones interpersonales,
- b. De maltrato entre estudiantes (de palabras, de acción, etc.)
- c. Mal entendidos, quejas, situaciones de molestias, rumores
- d. Peleas, desencuentros.
- e. Relaciones deterioradas entre compañeros(as).
- f. Amenazas, burlas, descalificaciones.
- g. Situaciones de desagrado o injusticias entre pares.

Conflictos que NO se resolverán mediante el proceso de Mediación

- Porte, consumo o tráfico de drogas y alcohol
- Abuso sexual, acoso sexual,
- Robos,
- Falsificación de documentos,
- Adulteración de notas,
- Maltrato de mobiliario o bienes materiales del establecimiento.
- Otras que serán evaluadas por Director, Coordinación de ciclos e inspectoría.

PROTOCOLOS

Este Manual se complementa con los siguientes protocolos de acción para salvaguardar los derechos y acciones que vulneren a los integrantes de la comunidad escolar

- 1. Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.)**
- 2. Protocolo de actuación en caso de maltrato y violencia escolar.**
- 3. Protocolo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.**
- 4. Protocolo de Seguridad Escolar.**
- 5. Protocolo de accidentes escolares.**
- 6. Protocolo de Vulneración de Derechos.**
- 7. Protocolo de consumo de alcohol y drogas.**
- 8. Protocolo de actuación en casos de abuso sexual.**
- 9. Protocolo de salidas pedagógicas o viajes de estudio.**
- 10. Reglamento de salidas pedagógicas.**



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO RAICES ALTAZOR

Versión 2017

I- Introducción

El presente documento sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar de nuestro Colegio, como marco global de acción.

Sobre la base de los fundamentos, objetivos, protocolo y procedimientos que aquí se expresan, nuestra Unidad Educativa ha elaborado su Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual deberá estar en permanente revisión, actualización y perfeccionamiento.

II.- Objetivos Generales del Plan Seguridad Escolar:

1. Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a nuestros estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituir a partir de nuestros procedimientos y prácticas, un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

III- Comité responsable del plan de seguridad escolar

Existirá un comité responsable de revisar, actualizar, educar y ejecutar el Plan de Seguridad Escolar.

Este comité estará compuesto por la Dirección, un Coordinador de cada ciclo y un Profesor de Educación Física.

Será función de Dirección velar por el correcto y permanente funcionamiento del Comité.

IV- Procedimientos que se deben considerar en caso de vivir una emergencia en el Colegio

4.1 En relación con los alumnos:

4.1.1 Incendios: evacuación de acuerdo con instructivo, a zonas de seguridad asignadas.

4.1.2 Contaminación ambiental o peligros externos: permanecer en la sala, a cargo del profesor, en espera de instrucciones. Si la situación se produce en horario de colación, los alumnos deberán permanecer en el casino bajo el cuidado del personal de turno y en espera de las indicaciones respectivas, si la emergencia se produce durante el recreo, tanto profesores como alumnos, deberán dirigirse y mantenerse dentro de la sala de clases en espera de instrucciones.

4.1.3 Sismos: Considerando la opinión de los especialistas en Prevención de Riesgos, que han visitado y evaluado la infraestructura de nuestro Colegio, como asimismo las zonas de seguridad, vías de evacuación, señaléticas y procedimientos de seguridad escolar, hemos establecido los siguientes criterios para proceder en caso de vivir una emergencia de este tipo en el Colegio:

4.1.3.1 Antes del sismo:

- a. Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
- b. Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.
- c. Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.
- d. Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, sala de computación, y patios) y vías de evacuación.
- e. Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.

4.1.3.2 Durante el sismo:

Al comenzar un sismo, se tocará la campana para indicar comienzo de la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar (Operación DEYSE).

- a. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
- b. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.
- c. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico.
- d. Los alumnos permanecerán debajo de las mesas hasta que suene una segunda campanada.
- e. Si no hay campana, y se produce un sismo, cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.
- f. Cuando suene la segunda campanada, los alumnos saldrán en fila, caminando según como se haya establecido en los ensayos, a la zona de seguridad (patio).
- g. El profesor de los cursos menores de cada subciclo (o cursos impares) irá al principio de la fila hacia la zona de seguridad, controlando el orden.
- h. El profesor del curso mayor del subciclo o curso Número par, será el último de la fila una vez que hayan salido los dos cursos.
- i. El profesor contará a sus alumnos una vez instalados en la zona de seguridad comparando la asistencia del libro de clases.
- j. Los encargados de ciclo (Subdirección), revisará las salas de clases y baños una vez evacuadas las salas.
- k. De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física, los alumnos no pueden volver a su sala de clases, sino que deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana.
- l. En caso de encontrarse en período de almuerzo, los alumnos deberán ubicarse debajo de las mesas y salir con la segunda tocada de campana.
- m. De encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- n. De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del Colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto.
- o. Queda establecido que al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad.
- p. Dicha información deberá ser comunicada a los alumnos, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

4.1.3.3 Después del sismo:

- a. Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores (patios).
- b. Para efectos de una evacuación total de los alumnos hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido de la campana, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspectoría General.
- c. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar.
- d. Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como alumnos, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.
- e. Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los alumnos no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad posible replicas

4.2 En relación con los Apoderados:

4.2.1 Respecto a la comunicación con los Apoderados:

- a. El procedimiento inmediato que establece el Colegio frente a una emergencia de este tipo es enviar a los Padres y Apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del Colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaría.
- b. Los Apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan)

4.2.2 En relación con los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento:

- a. Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:
 - i. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
 - ii. En caso de compromiso de la infraestructura del Colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
 - iii. En caso de emergencia ambiental local.
- b. Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus Padres y/o Apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
- c. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

- d. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el Colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
- e. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

4.3 En relación con el personal del Colegio:

- a. La permanencia del personal en el Colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento.
- b. Cualquier situación particular será resuelta por administración y/o Dirección.

Carta de Acreditación de PISE

Todas de las medidas implementadas en el presente documento deban actuar de modo transversal para Alumnos, apoderados, profesores, auxiliares y toda la línea de mando, teniendo en consigna que la seguridad dentro de los establecimientos tiene que ser transversal y debe estar siempre visibles para toda persona que asista este establecimiento.}

Elaborado por,

Miguel Alejandro Orquera Orellana

Ingeniero en prevención de riesgos, calidad y medio ambiente.

Inscrito bajo resolución de Seremi de Salud Código : **OH-P-2085**

RUN: 18.207.631-7



16 de abril de 2021, Santiago, Chile.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DEL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

¿Por qué la necesidad de este protocolo?

El maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa es una realidad que se presenta en el sistema educativo chileno, aunque a veces queramos no verla por lo dolorosa que resulta. Muchos son los niños y niñas en nuestro país, afectados por este grave problema. Como comunidad escolar tenemos el deber y la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos e implementando acciones que nos permitan brindar un entorno seguro y protector a nuestros niños/as, salvaguardando su integridad física, emocional y social.

Este protocolo tiene como finalidad compartir con la comunidad de padres las estrategias y acciones que realizamos como colegio para prevenir estas situaciones tan complejas y para actuar con prontitud y certeza cuando nos encontramos ante ellas.

¿Qué entenderemos por maltrato?

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

1. Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4. Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

I.- ACCIONES PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR EN NUESTRO COLEGIO

¿A que nos referimos por acciones preventivas?

Cuando hablamos de acciones preventivas nos referimos, por una parte, a disminuir y controlar todas aquellas condiciones de riesgo que podrían favorecer la emergencia de este tipo de situaciones. Por otra parte, también nos referimos a la necesidad de promover todos aquellos factores protectores que contribuyen a la disminución y prevalencia de este problema.

ACCIONES PREVENTIVAS

1. Comunicación fluida y permanente con los integrantes de la comunidad escolar.
2. Aplicación de programas de convivencia escolar orientados al buen trato entre los integrantes de la comunidad en las asignaturas de orientación, valores y jefatura de curso.
3. Diseño e implementación de un programa de Convivencia Escolar, con énfasis en promover y fortalecer factores protectores (respeto, tolerancia, aceptación de la diversidad, autocuidado y cuidado del otro).
4. Monitorear condiciones de seguridad en aulas y patios:
5. Los recreos serán acompañados y supervisados en forma permanente por tres adultos.
6. Se efectuará monitoreo constantemente en aula, los baños y espacios que quedan fuera de la vista y sin control.
7. Se aumentará y optimizará el control de ingreso y salida de personas al establecimiento, en especial a las horas de almuerzo. Se restringirá el acceso a personas que no formen parte de la comunidad.
8. Todo trabajador del colegio deberá ser evaluado psicológicamente antes de la contratación.
9. Favorecer y promover la existencia de un clima emocional de confianza y acogida al interior del colegio, en el cual los estudiantes se sientan cómodos, seguros y confiados de que los adultos estarán atentos y disponibles para escucharlos, acogerlos y protegerlos ante cualquier eventualidad.

¹. Save de Children: "Abuso Sexual Infantil: Manual de Formación para Profesionales", 2001.

SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

Violencia Escolar No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de violencia escolar se requiere:

- a) que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- b) que el hecho de violencia o de acoso sea un acontecimiento determinado o reiterado.
- c) que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada dentro o fuera del establecimiento.
- d) en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante o integrante de la comunidad.
- e) que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES:

Ante la denuncia de una posible situación de violencia o acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas graves.

- a) Todo afectado por un hecho de violencia o acoso escolar deberá contar con un espacio de contención y conversación en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar con apoyo del profesor jefe u orientador establecimiento.
- b) El Encargado de Convivencia citará a cada estudiante (por separado) para contextualizar en entrevista individual la situación ocurrida y las responsabilidades respectivas de acuerdo con la falta.
- c) Ocurrido el hecho de violencia o acoso escolar, se deberá citar de manera urgente al apoderado, tanto del eventual agresor como de la víctima. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben hablar entre adultos y otros en que los niños o adolescentes pueden estar presentes.
- d) Una vez que el o los apoderados/s se encuentren en el establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y constancia y firma en el libro de clases.

- e) En el caso de que la violencia o acoso escolar ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.
- f) Se debe proceder, de manera prioritaria, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, si así lo ameriten, el Director del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la Comunidad Escolar, en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTES

Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al profesor jefe, encargado de convivencia escolar, inspector general del establecimiento, coordinadoras de ciclo y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el Director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

- a) En caso de tratarse de abusos o maltratos determinados o reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de común acuerdo a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos de conductas abusivas.
- b) En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco

días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad o que permita establecer mediación, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo con la ley.

- c) En caso de que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta y en caso de integrantes de la comunidad que no trabajen en el establecimiento, se procederá a dejar denuncia ante las autoridades competentes.
- d) Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito o vulneración de derechos de un niño o adolescentes, o se obtienen relatos o información respecto a este tema, cuyos actos atentatorios han sido efectuados por un integrante de la familia del estudiante, el Director o quien lo subrogue o reemplace deberá hacer las derivaciones judiciales y públicas pertinentes (Oficina de Protección de la Infancia, O.P.D) o denuncia correspondiente a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan.

AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este tipo de agresión corresponde a las situaciones de violencia física, psicológica, agresión verbal u hostigamiento que afecten a un miembro adulto de la Comunidad Educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno y de convivencia escolar. La Ley General de Educación (LGE) en el Art. 10 letra c y d, establece el derecho de los profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- a) El profesor o inspector que sorprenda a un alumno o alumna incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación inmediatamente en el libro de clases del alumno o alumna e informar al profesor jefe y encargado de convivencia escolar, de manera verbal o escrita.
- b) Cualquier otro alumno, alumna u otro miembro de la comunidad educativa que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos a su profesor jefe, inspector o encargado de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE LA AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a) Al momento de tomar conocimiento del hecho de agresión de un estudiante a un miembro adulto de la Comunidad Educativa en cualquiera de su manifestación y medios de registros por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director(a) del Colegio y comenzar la investigación interna.

- b) En caso de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- c) Durante la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- d) Cada entrevista y /o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- e) El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado del Encargado de Convivencia Escolar, Director del Colegio y autoridad de la Superintendencia de Educación.
- f) El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de la agresión a entrevista, para recabar antecedentes.
- g) Los padres de los alumnos(as) involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y adjuntándolo al archivo de investigación. Además, los padres y/o apoderados deberán comprometerse desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijos o hijas. Así como, acoger la derivación a las redes de apoyo para atención de especialistas o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y /o judicial, si se estimen necesarios.
- h) El Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director(a) la propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.
- i) La aplicación de la(s) sanción(es) será el Director(a) o quien le subroge, las cuales deberán estar claramente contenidas en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar.
- j) Los profesores o asistentes de la educación u otro miembro adulto de la Comunidad Educativa, que son víctimas de agresión deberán constatar lesiones, en el Centro de Salud más cercano y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados, si así se estimase necesario.
- k) El Encargado de Convivencia Escolar, deberá monitorear la situación y la aplicación de sanciones, evaluando el cumplimiento de ellas. En caso de ser efectivas, deberá registrar en el expediente de investigación esta situación, por el contrario si las medidas no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas, contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este tipo de agresión, corresponde a las situaciones de violencia física, psicológica, agresión verbal u hostigamiento que afecten a miembros adultos de la Comunidad Educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno y de convivencia escolar.

- a) El profesor, inspector o trabajador del colegio que sorprenda a un adulto incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá informar al encargado de convivencia escolar o coordinadora de ciclo, de manera verbal y escrita.
- b) Cualquier miembro de la comunidad educativa que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos a encargado de convivencia escolar, coordinadora de ciclo o Director.

PROCEDIMIENTO ANTE LA AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Al momento de tomar conocimiento del hecho de agresión entre miembros adultos de la Comunidad Educativa en cualquiera de su manifestación y medios de registros por parte del Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Ciclo, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director(a) del Colegio y comenzar la investigación interna con un máximo de diez (10) días hábiles.
2. En caso de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
3. Durante la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
4. Cada entrevista y /o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
5. El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado del Encargado de Convivencia Escolar, Director del Colegio y autoridad de la Superintendencia de Educación.
6. El Encargado de Convivencia Escolar o coordinadora de ciclo, deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de la agresión a entrevista, para recabar antecedentes.
7. Los adultos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que les afecta, registrando el medio a través del cual se informa y adjuntándolo al archivo de investigación. Los adultos deberán, acoger la derivación a las redes de apoyo para atención de especialistas o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y /o judicial, si se estimen necesarios.
8. El Encargado de Convivencia Escolar o coordinadora de ciclo, deberá presentar al Director(a) la propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.
9. La aplicación de la(s) sanción(es) será el Director(a) o quien le subroge, las cuales deberán estar claramente contenidas en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar.
10. Los adultos de la Comunidad Educativa, que son víctimas de agresión deberán constatar lesiones, en el Centro de Salud más cercano y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados, si así se estimase necesario.

11. El Encargado de Convivencia Escolar o coordinadora de ciclo, deberá monitorear la situación y la aplicación de sanciones, evaluando el cumplimiento de ellas. En caso de ser efectivas, deberá registrar en el expediente de investigación esta situación, por el contrario si las medidas no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas, contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar o aquellas sugeridas por la Superintendencia de Educación u organismos ministeriales o judiciales pertinentes.



PROTOCOLO ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

El protocolo para estudiantes en situación de embarazo y paternidad tiene como objetivo garantizar el proceso académico en el cual se desenvuelven los estudiantes, y dar a su vez, las garantías para el cumplimiento de este mismo. Una estudiante embarazada o estudiante que deba acompañar el proceso de paternidad en la gestación y cuidado del recién nacido requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo y maternidad o paternidad, en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

El Colegio Raíces Altazor en su proyecto educativo prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria, por lo que es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Este Protocolo deberá ajustarse en forma personalizada a cada situación de embarazo y maternidad que se nos presente en el colegio, tomando en cuenta el contexto en que se presenta y las directrices ministeriales que aseguren el derecho a la educación y eviten la deserción escolar.

1. Situación Estudiante: Embarazo.

Apoderados, tutor o familiar presentan los datos e información de la estudiante en situación de embarazo adolescente, con los principales recaudos o sugerencias médicas y su fecha probable de parto.

El colegio deberá ingresar en el Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

2. Plan académico:

La estudiante deberá realizar un semestre académico de forma presencial dentro de lo posible, y si así lo permite su condición médica.

Su asistencia será en forma regular durante el semestre académico, siempre que su situación médica de maternidad lo autorice.

El acompañamiento académico, socioafectivo y emocional de la situación de embarazo y maternidad, y paternidad, así como las orientaciones propias de la situación, será atendido por la coordinadora de ciclo, profesora jefa o Encargado de Convivencia Escolar del colegio.

3. Sistema de Evaluación:

- Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y brinde el apoyo pedagógico necesario.
- La estudiante debería contar con un mínimo de 2 evaluaciones parciales y al menos una nota de trabajo en clases.
- Las notas restantes para cumplir con el mínimo de evaluaciones por asignatura, se realizarán durante el curso del año académico mediante la coordinación entre los profesores de asignatura, jefatura, coordinadora de ciclo y Encargado de Convivencia.

- Una vez cumplido el mínimo de notas para cerrar las asignaturas en un semestre, se podrá cerrar el año académico para la estudiante.
- Para efectos de su calendario de evaluaciones, será encargado de supervisar el cumplimiento de estas adecuaciones la coordinadora de ciclo.
- Para el caso de estudiantes con paternidad, la coordinadora de ciclo y el Encargado de Convivencia Escolar coordinarán todas las facilidades necesarias para la calendarización de evaluaciones y cumplimiento de evaluaciones que se estimen conveniente y sean de conocimiento del estudiante.

4. Asistencia a clases:

- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante este año escolar. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas de su embarazo, o maternidad, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de su inasistencia.
- Su asistencia a clases en forma presencial estará sujeta a las informaciones médicas y coordinación entre el colegio y la estudiante, y cuando no haya una prescripción del médico que indique anticipar o postergar fechas estipuladas.

5. Asistencia a controles médicos:

- La estudiante tendrá permisos especiales de asistencia, de ingreso y retiro del colegio para asistir a controles médicos, tanto para ella como para control "niño sano". Para el caso del estudiante con paternidad serán homologables dichos permisos.
- Cuando asista a controles médicos, deberá presentar en inspección comprobantes de atención emitido por el médico o el consultorio tratante. (carné de salud o certificado médico)

6. Cuidados durante la jornada escolar:

- Se permitirá a la estudiante asistir al baño en hora de clases cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, con objeto de prevenir el riesgo de producir una infección urinaria.
- Se facilitará un espacio para que la estudiante pueda estar durante los recreos a modo de reducir el riesgo de accidentes o evitar estrés. Lugar: CRA
- Para educación física, la estudiante se deberá presentar ante su profesor y luego podrá realizar la actividad física o teórica correspondiente de acuerdo a las indicaciones médicas.
- La estudiante debe informar a inspección u coordinadora de ciclo cualquier situación que afecte su salud estando dentro del colegio, con fin de entregar los apoyos pertinentes.

7. Período de Maternidad:

- La estudiante podrá decidir el horario de alimentación de su hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora. El colegio facilitará para que el tiempo máximo sea de 90 min. Este horario debe ser comunicado formalmente al inspector general durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- El colegio dará facilidades para que la estudiante cumpla con el horario de las labores de amamantamiento.
- Cuando el hijo o hija, presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, el colegio dará a la madre las facilidades pertinentes, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

8. Sugerencias de horarios:

A partir de la fecha estipulada entre apoderado, estudiante y Encargado de Convivencia Escolar se establecen los siguientes horarios para otorgar las facilidades que se estimen necesarias.

- Hora de ingreso: **Tiene autorización para libre ingreso.**
- Hora de salida: Se sugiere asistencia permanente en la mañana y autorización para retirarse en la jornada de la tarde.
- En el caso de que alguna asignatura tenga horarios solo en la jornada de la tarde, se coordinará con el profesor y subdirector los mecanismos de evaluación de la asignatura.
- Sobre salidas pedagógicas: La estudiante podrá asistir a todas las salidas pedagógicas planificadas, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

PSE: Protocolo de Seguridad Escolar



PROCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es de la mayor importancia tener un ambiente seguro dentro de nuestro Colegio, entregando así el mayor cuidado a nuestros niños/as. Insistimos en la necesidad de respetar las medidas tomadas a continuación, que siendo muy básicas regulan la circulación y acceso de personas al Colegio, ya que la seguridad y protección depende de toda la comunidad escolar.

Término e inicio de jornada escolar

1. •Alumno/a que se retira con otro apoderado/a: deberá presentar una nota o autorización del apoderado/a del alumno/a
2. •Alumnos/as que se retiran solos/as: Necesita de una autorización del apoderado/a la cual quedará archivada en el Colegio. Esta autorización deberá indicar que el alumno/a puede retirarse solo del Colegio a la hora de salida durante todo el año.
3. •Retiro de alumnos/as antes del término de jornada: Los alumnos/as sólo podrán retirarse antes del horario establecido con un adulto que firme su retiro en el libro correspondiente. (y en caso de nos ser el apoderado/a, se exigirá su autorización).
4. •Atrasos de apoderados/as en retirar al alumno/a: El apoderado/a que llega con más de 30 minutos de retraso del horario de salida a buscar a su hijo(a) deberá firmar un libro de registro. Debemos prevenir accidentes ya que no contamos con personal especialmente dedicado a cuidar alumnos luego de este margen de espera.
5. •Llegada antes de media hora del horario de entrada: La persona que tiene la función de recibir a los alumnos/as en la mañana, lo hace a partir de media hora antes del inicio de la jornada escolar. Por esta razón el apoderado/a tiene que firmar una carta en la que toma conocimiento que el colegio estipula que antes de este plazo, no hay personal especialmente dedicado al cuidado de los alumnos.

Uso de la puerta de entrada

1. •Hemos notado un horario de mayor riesgo a la hora de almuerzo, ya que hay apoderados que dejan la puerta sin cerrarla por completo, por considerar que es sólo un segundo para dejar el almuerzo en la oficina.
2. •Jamás se puede dejar la puerta sin cerrar, aunque sea por un segundo.
3. •La entrega de almuerzos de parte de los apoderados, será entre las 12:15 y las 13:00 hrs. Se solicita no traer almuerzos fuera de este horario

PAE: Protocolo de Accidentes Escolares
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

A continuación, se detallan los procedimientos internos a llevar a cabo en casos de accidentes leves, de mediana gravedad y graves.

A. EN CASOS DE ACCIDENTES LEVES

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. En estos casos el procedimiento será el siguiente:

1. El estudiante será llevado a secretaría por el Docente o Paradocente que se encuentre en ese momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por el encargado de turno.
2. El Inspector(a) lo revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se informa vía agenda a los padres de lo acontecido y se realizará entrega de Seguro Escolar (cubre atención médica en Servicio de Salud Público. Para el Sistema de salud privado sirve como información sobre accidente ocurrido en la escuela).

B. EN CASOS DE ACCIDENTES DE MEDIANA GRAVEDAD

Son aquellos que requieren de asistencia médica tales como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. En estos casos el procedimiento será el siguiente:

1. El Docente o Paradocente que se encuentra a cargo del niño en ese momento deberá avisar en forma inmediata al Inspector(a)
2. De acuerdo a la gravedad del accidente se tomarán las medidas pertinentes para trasladar al estudiante a la biblioteca, donde se encuentra instalada la camilla.
3. Inspector(a) o Profesor jefe se comunican telefónicamente con el apoderado para informarle de lo sucedido.
4. Se informa vía agenda a los padres de lo acontecido y se realizará entrega de Seguro Escolar (cubre atención médica en Servicio de Salud Público. Para el Sistema de salud privado sirve como información sobre accidente ocurrido en la escuela).

C. EN CASOS DE ACCIDENTES GRAVES

Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas en extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. En estos casos el procedimiento será el siguiente:

1. La Educadora o Paradocente a cargo avisará en forma inmediata a Inspectoría y Dirección.
2. Se llamará al Apoderado y se coordinará la llegada al centro asistencial escogido.
3. Se informa vía agenda a los padres de lo acontecido y se realizará entrega de Seguro Escolar (cubre atención médica en Servicio de Salud Público. Para el Sistema de salud privado sirve como información sobre accidente ocurrido en la escuela).

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

¿Por qué la necesidad de este protocolo?

El consumo de alcohol y drogas es una realidad que se presenta en el sistema educativo chileno. Muchos son los estudiantes en nuestro país, afectados por este grave problema. Como comunidad escolar tenemos el deber y la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos e implementando acciones que nos permitan brindar un entorno seguro y protector a nuestros niños/as, salvaguardando su integridad física emocional y social.

Como comunidad educativa tenemos la responsabilidad de promover hábitos y espacios de vida saludable, por tanto, resulta absolutamente importante contar con acciones concretas para la prevención del consumo de Alcohol y Drogas. Por consiguiente, a esto se fundamenta el siguiente protocolo de actuación frente al consumo y tráfico de sustancias.

En cuanto a la normativa legal vigente, este plan de acción se rige conforme a la Ley 20.084, la cual establece un sistema de responsabilidad a las personas mayores de 14 años y menor a 18 años por infracción a la Ley Penal. En conjunto con la Ley 20.000 la cual sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

De acuerdo con lo anterior es importante definir los siguientes conceptos:

Drogas

Se entenderán *“todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”*. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal, sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica, que pueden ser objeto de un uso abusivo (Ministerio del Interior, Decreto 867, año 2008).

Tráfico

Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

- El colegio generará instancias donde se desarrollen estrategias preventivas respecto a la problemática, realizando talleres e intervenciones educativas psicopedagógicas orientadas al

aumento de la percepción de riesgo respecto al uso y abuso del consumo de alcohol y drogas.

- Se llevarán a cabo las estrategias preventivas mediante materiales, instrumentos o información pedagógica entregadas o elaboradas por Mineduc, Pnud, ONG o instituciones afines a estas temáticas, a través de material pedagógico que se trabajará en todos los niveles de aprendizajes pertenecientes al Colegio.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sea informado del consumo de sustancias de parte de un estudiante de nuestra institución, canalizará los antecedentes a través de la profesora jefe.
- A través de una actitud de confianza el docente entrevistará al estudiante para recopilar antecedentes.
- En un plazo de 24 horas derivará al estudiante con el/la psicóloga de ciclo del establecimiento donde se indagará acerca de las motivaciones e identificará los hábitos de consumo que presenta el estudiante.
- Será la profesora jefa y/o encargado de convivencia y/o psicóloga(o) quién informará la situación al apoderado. De ser necesario se propondrá derivación con profesional externo y realizará el seguimiento correspondiente a modo de prevenir conductas de mayor riesgo.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sea informado del consumo de sustancias de parte de un alumno o el grupo de estudiantes involucrados de nuestra Colegio al interior del mismo, canalizará los antecedentes a través de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- El profesional entrevistará al estudiante o al grupo de estudiantes para recopilar antecedentes.
- Luego de la recopilación de antecedentes, se derivará inmediatamente al estudiante o los estudiantes con la/el psicóloga(o) donde se indagará acerca de las motivaciones e identificará los hábitos y riesgo de consumo que presenta el alumno.
- Será la profesora jefa y/o encargado de convivencia y/o la/el psicóloga(o) que corresponda quién informará la situación al apoderado. De ser necesario se sugerirá derivación con profesional externo y realizará el seguimiento correspondiente a modo de prevenir conductas de mayor riesgo.
- De manera simultánea el Inspector General evaluará las sanciones conforme al Reglamento Interno y Dirección realizará las denuncias a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones según corresponda.

PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES DE TRÁFICO DENTRO DEL COLEGIO.

Toda(o) trabajadora del Colegio que detecte a un estudiante portando y/o traficando drogas dentro del establecimiento educacional, tendrá la obligación de;

- Informar al Director, Inspector General o Encargado de Convivencia la situación.
- Serán entregados todos los antecedentes de forma escrita, resguardo en principio de inocencia del (los) jóvenes involucrados.
- Frente a casos flagrantes de tráfico, el Director, Sostenedor(a) o Inspector General se contactarán rápidamente con Carabineros o Policía de Investigaciones para denunciar lo sucedido, este proceso debe realizarse en un tiempo no mayor de 24 horas.
- Frente a sospechas de tráfico de drogas, el Director, Sostenedor(a) o Inspector General pondrán la información y antecedentes con los que cuenta el establecimiento en manos de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PACAS
PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL

¿Por qué la necesidad de este protocolo?

El abuso sexual es una realidad que convive con nosotros cotidianamente, aunque a veces queramos no verla por lo dolorosa que resulta. Muchos son los niños y niñas en nuestro país afectados por este grave problema, ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él. Como comunidad escolar tenemos el deber y la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos e implementando acciones que nos permitan brindar un entorno seguro y protector a nuestros niños/as, salvaguardando su integridad física, emocional y social.

Este protocolo tiene como finalidad compartir con la comunidad de padres las estrategias y acciones que realizamos como colegio para prevenir estas situaciones tan dolorosas y para actuar con prontitud y certeza cuando nos encontramos ante ellas.

¿Qué entenderemos por abuso sexual?

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998).

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, tales como: exhibición de sus genitales por parte del abusador; tocación de genitales u otras partes del cuerpo del niño; incitación, de parte del abusador a la tocación de sus propios genitales; contacto buco-genital; penetración vaginal o anal; exposición a material pornográfico, etc.

I.- ACCIONES PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR EN NUESTRO COLEGIO

¿A que nos referimos por acciones preventivas?

Cuando hablamos de acciones preventivas nos referimos, por una parte, a disminuir y controlar todas aquellas condiciones de riesgo que podrían favorecer la emergencia de este tipo de situaciones. Por otra parte, también nos referimos a la necesidad de promover todos aquellos factores protectores que contribuyen a la disminución y prevalencia de este problema.

Acciones preventivas:

1. Comunicación fluida y permanente con las familias.
2. Diseño e implementación de un Programa de Educación Sexual, con énfasis en promover y fortalecer factores protectores (autocuidado y cuidado del otro).
3. Aumentar condiciones de seguridad en aulas y patios.
4. Los niños de primero y segundo ciclo utilizarán baños separados.
5. Los adultos tienen prohibición de utilizar los baños de los niños.
6. Los recreos serán acompañados y supervisados en forma permanente por dos adultos.
7. Se supervisarán constantemente los baños y espacios que quedan fuera de la vista y sin control.

8. Se aumentará y optimizará el control de ingreso y salida de personas al establecimiento, en especial a las horas de almuerzo. Se restringirá el acceso a personas que no formen parte de la comunidad.
9. Todo trabajador del colegio deberá ser evaluado psicológicamente antes de la contratación.
10. Favorecer y promover la existencia de un clima emocional de confianza y acogida al interior del colegio, en el cual los alumnos se sientan cómodos, seguros y confiados de que los adultos estarán atentos y disponibles para escucharlos, acogerlos y protegerlos ante cualquier eventualidad.

II.- ¿QUE HACER ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL?

Procedimientos:

- f) Conocer el relato del estudiante, u obtener información en caso de sospecha, de abuso sexual sobre el estudiante.
 - g) Informar a Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de ciclo.
 - h) Apoyo de profesionales del área psico-educativa del colegio, encargado de convivencia escolar, coordinadora de ciclo, educadora o docente estudiante.
 - i) Informar a los apoderados.
 - j) Derivar a organismos institucionales de protección al menor y/o denuncia al ministerio público y organismos de seguridad como Carabineros y Policía de Investigaciones.
1. Si algún adulto del colegio (profesor, paraprofesor, inspectora, directivo) recibe el relato de un niño y/o hay sospechas a partir de su comportamiento de que estaría siendo víctima de abuso sexual, en primera instancia se le debe acoger, procurando que el niño se sienta protegido, escuchado, respetado y creído. Es muy importante no cuestionar el relato del niño, interrumpirlo ni hacerle preguntas innecesarias.
 2. El profesor y/o trabajador del establecimiento que haya recibido el relato del niño y/o tenga sospechas de un posible abuso debe informar inmediatamente al profesor jefe y a la dirección del colegio resguardando la intimidad e identidad del estudiante pre-escolar o de enseñanza básica en todo momento.
 3. El Establecimiento resguardará la intimidad e identidad del estudiante de párvulo o enseñanza básica en todo momento, favoreciendo en que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.
 4. La dirección debe citar con la mayor prontitud al apoderado, por medio de libreta de comunicación, correo electrónico o contacto telefónico, y comunicarle acerca de la información que maneja el colegio. Para informar esta situación, las personas a cargo serán, Encargado Convivencia escolar o Coordinación de ciclo. En el caso en que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se buscare a otro adulto significativo de la familia al cual informar de la situación.
 5. El equipo directivo determinara las acciones a seguir según amerite la situación, es decir, en caso de verificar o constatar abuso hacia un menor de edad, se deberá llevar al estudiante a un centro asistencial y luego establecer una denuncia ante las autoridades competentes en un período máximo de 24 hrs. (denuncia a fiscalía; derivación del niño y su familia a organismo especializado; traslado al centro médico más cercano).
 6. La familia del afectado y/o la comunidad educativa, según sea el caso y su pertinencia, será prontamente informada de las acciones o medidas adoptadas por el colegio con un máximo de 10 días

hábiles, mediante un comunicado formal de la dirección del colegio, enviado de forma escrita a través de la libreta de comunicación, contacto telefónico o correo electrónico, resguardando siempre el respeto por la intimidad y el interés superior del niño.

7. El establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectasen a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.
8. Las medidas de resguardo a los estudiantes de pre-escolar (NT1 y NT2) y enseñanza básica afectados, el establecimiento otorgará los apoyos pedagógicos y psicosociales, por medio de sus asistentes profesionales, encargado de Convivencia Escolar, docentes y coordinador de ciclo, como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de La Florida.
9. Una vez que el caso esté en la justicia, serán ellos los encargados de investigar y sancionar según corresponda.

Si sucediera que hay sospechas de abuso de parte de un trabajador del Colegio las acciones a seguir serían las siguientes:

1. Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, la dirección tomará medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, iniciando en forma inmediata un proceso de investigación interno con un máximo de diez (10) días hábiles para una primera resolución. De manera conjunta con el proceso investigativo, se entregará una primera respuesta a las partes involucradas con un máximo de 48 horas para informar el accionar de la institución, una vez conocidos los hechos señalados por el estudiante (pre-escolar/escolar).
2. La dirección dispondrá como medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con los niños y niñas, y que no alteren su situación contractual, como a su vez de entregar el apoyo psicosocial si lo amerita el contexto. Esta medida tiende no solo a proteger a los niños, sino también al denunciado mientras no se clarifiquen los hechos. Esta situación se mantendrá hasta que los hechos no hayan sido esclarecidos.
3. El equipo de profesores será informado a la brevedad, con un máximo de 48 hrs., de esta situación en un Consejo especialmente convocado para dicho propósito.
4. La familia del afectado y la comunidad educativa será prontamente informada de esta situación, según corresponda, mediante un comunicado formal de la dirección del colegio, enviado de forma escrita a través de la libreta de comunicación, contacto telefónico o correo electrónico, resguardando siempre el respeto por la intimidad y el interés superior del niño.
5. Junto a lo anterior, la dirección tiene el deber de hacer la denuncia ante la justicia si los hechos así lo ameritan, independientemente de las acciones que decida hacer la familia.
6. El establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan

antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectasen a los párvulos o estudiantes de enseñanza básica que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.

La responsabilidad de la protección a los niños frente a distintas situaciones de vulneración recae siempre en nosotros, los adultos, por lo cual los invitamos a estar permanentemente atentos, cercanos y disponibles.

PROTOCOLO SÁLIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

La CIRCULAR N°1 de la Superintendencia de Educación define a los **viajes de estudio** como “el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales”.

QUÉ ENTENDEMOS POR SALIDA PEDAGÓGICA O VIAJE DE ESTUDIOS:

Es una actividad de formación general que planifica, organiza y financia cada curso a través de los apoderados y los estudiantes de nuestro colegio, en concordancia con nuestro Proyecto Educativo.

Tiene como finalidad principal el fortalecimiento de la convivencia entre pares y el encuentro de los estudiantes con nuevas experiencias que contribuyan a su formación integral.

Se debe adecuar a las realidades económicas de todos y todas las familias participantes, por lo que se espera esté inserta en un marco de austeridad, que propenda a la inclusión, que fomente el respeto por el entorno y la naturaleza, y valore el contacto con el contexto social y cultural del lugar que se visita.

I. ROL DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO:

La dirección realizará los trámites administrativos que le corresponde:

- Velará porque la Salida Pedagógica o Viaje de estudios se encuentre organizada, planificada bajo los lineamientos de nuestro PEI y las directrices ministeriales.
- Se asegurará que los medios de transporte respondan a las exigencias del Ministerio de transporte necesarias para este tipo de viaje.
- Revisará que los estudiantes que participan cuenten con las autorizaciones escritas de sus apoderados.
- Establecerá un Protocolo para la actividad.
- Coordinará acciones en caso de emergencias.
- Dará la autorización pertinente al profesor jefe o profesores acompañantes.
- Facilitará el uso de dependencias del establecimiento, para reunir fondos para la Salida pedagógica o viaje de estudios.

II. DE LA PLANIFICACION:

- Es de nuestro interés que las Salidas Pedagógicas o Viajes de estudio realizadas por nuestros estudiantes se enmarquen en nuestro Proyecto Educativo y que respondan a una decisión responsable, consensuada e inclusiva de las diferentes realidades y posibilidades financieras de nuestros estudiantes y sus familias.

Duración de la Salida Pedagógica o Viaje de Estudio y destinos:

- La duración de la Salida pedagógica se extenderá entre 1 a 2 días o máximo una semana, y debe interferir lo menos posible en la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje formal. (de aula)
- El destino del viaje será resolución del equipo directivo y de la organización de éste, como sugerencia consideramos que destinos sean dentro de la Región Metropolitana o regiones limítrofes.

III. DE LA ORGANIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO:

- La organización de la Salida Pedagógica deberá realizarse por el equipo directivo y comunicado al Concejo de Profesores, quien cumplirá un rol propositivo dentro de los lineamientos que nuestro PEI.
- Las formas de financiamiento serán de exclusiva responsabilidad de la organización de los padres de los distintos niveles, teniendo presente la realidad económica de los integrantes del curso.
- El organización y financiamiento debe contemplar y asegurar el traslado, la estadía, la alimentación y seguros pertinentes para todas y todos los estudiantes y su profesor jefe y/o los profesores a cargo (se dispondrá del Seguro Escolar Obligatorio, ley n° 16.744).
- La Salida Pedagógica o viaje de estudios no implicará gastos de financiamiento para los docentes que acompañen al curso.
- El curso podrá, si se estima necesario o pertinente previa evaluación del equipo directivo, realizar actividades para reunir fondos en el colegio, en acuerdo con inspección, quien autorizará el uso de las dependencias del establecimiento para dichos fines.
- Procurará que en el equipo de adultos a cargo de la actividad haya paridad de género que permita atender las necesidades específicas de los y las estudiantes.

IV. DE LA REALIZACIÓN

EL PROFESOR JEFE:

- Será quién oriente la toma de decisiones, conjuntamente con coordinadoras de ciclo o Director, durante el viaje.
- Acompañará a sus estudiantes, y velará por el cumplimiento de los lineamientos del PEI.
- Asistirá a la salida pedagógica o viaje de estudios en compañía de los docentes necesarios para cumplir con el mínimo de cobertura para la cantidad de estudiantes que participen en la actividad.
- Deberá estar informado y ser parte de todas y cada una de las decisiones que involucren a todos y todas las personas que participan en la salida pedagógica.
- Compartirá con los adultos a cargo, la tarea de supervisar, controlar y asegurar una convivencia sana y alejada de conflictos.
- Actuará acorde con su rol formativo y de conducción de los aprendizajes integrales de sus estudiantes.
- Establecerá las medidas disciplinarias necesarias que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la salida pedagógica.

LOS PROFESORES O ADULTOS ACOMPAÑANTES:

- Los profesores o adultos acompañantes deberán cumplir con algunas condiciones específicas, entre otras:
 - ser responsables del adecuado desarrollo de la actividad
 - mantener en todo momento ascendencia sobre los estudiantes
 - capacidad para hacer cumplir las normas acordadas y establecer con claridad límites si es necesario.
 - aplicar criterios responsables y serios en la toma de decisiones.
- Coordinarán e informarán al profesor jefe de todas y cada una de las decisiones que involucren a todos y todas las personas que participan en la salida pedagógica.
- Velarán por que la salida pedagógica cumpla los lineamientos del PEI.
- Respetarán el Protocolo de Salidas pedagógicas
- Asumirán la tarea de supervisar, controlar y asegurar una convivencia sana y alejada de conflictos, cooperando para su resolución.

LOS ESTUDIANTES:

- En todo momento deben mantener una conducta de autocuidado, colaboración y respeto, tanto consigo como con su entorno inmediato.
- Deberán respetar las normas de convivencia y el protocolo de salidas pedagógicas.
- Respetarán las medidas disciplinarias indicadas por su profesor jefe y apoderados acompañantes.

FALTAS:

- Riñas y daños a terceros.
- Ausentarse del lugar de concurrencia o de alojamiento sin autorización.
- Sustracción de bienes materiales
- No respetar las normativas de los lugares visitados o del hospedaje.
- Cualquier acción que atente contra la seguridad e integridad de los asistentes a la salida pedagógica.

SANCIONES:

Los estudiantes deberán respetar los acuerdos y/o directrices dadas por los adultos a

Cargo de la salida pedagógica, el no cumplimiento de éstas es una Falta Grave a nuestro Reglamento de Convivencia.

V. EN CASOS DE EMERGENCIA:

Toda situación de emergencia que ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes, durante la salida pedagógica o viaje de estudios deberá ser resuelto de inmediato por los adultos a cargo del grupo curso, así como también informada al Director del colegio.

En caso de accidente, concurrir o derivar a la brevedad a los centros de Salud establecidos por el Estado cercanos a las zonas de visita o estadía de la salida pedagógica o viaje de estudios.

VI. LAS NORMAS BÁSICAS DE DISCIPLINA SON LAS SIGUIENTES:

1. Realizar todas las actividades en grupo, nunca individualmente.

ESTO IMPLICA:

- a) No aislarse del grupo, en ningún tipo de actividad.
 - b) La asistencia a las actividades programadas será obligatoria durante toda la salida pedagógica.
10. Los horarios de salida del bus en los distintos lugares deben cumplirse, de otra forma se perjudica a todo el grupo.
 - 2 Al detenerse el bus o transporte en las estaciones y/o paradas los estudiantes no podrán descender, salvo autorización de los profesores o acompañantes adultos.
2. Todas las actividades de recreación deben ser autorizadas por los profesores encargados de la salida pedagógica o viaje de estudios.
 3. El colegio no se hace responsable en la reparación de daños voluntarios o involuntarios a terceros o a bienes. Éstos serán de responsabilidad del o los causantes.
 4. Los estudiantes deben mantener respeto por la propiedad privada, propia y ajena, además hacerse cargo de sus objetos personales.

5. Los estudiantes que tengan indicado un tratamiento medicamentoso deberán explicitarlo por escrito en la ficha individual.
6. Los estudiantes que requieran tomar algún medicamento no olvide, además de llevarlo, presentar receta y certificado médico que especifique horario y dosis. Los medicamentos deben ser entregados al profesor jefe para su administración.
7. Se deberá acatar las normas propias que establecen los medios de transporte (uso adecuado de baños, no fumar, seguridad y otras).
8. Los estudiantes deberán respetar la distribución de habitaciones asignadas por los Profesores, en caso de hospedajes de más de un día.
9. Los estudiantes deberán cumplir oportunamente las obligaciones que se les asigne para el bienestar general del grupo (por ejemplo recoger las cosas al salir, dejar los lugares ordenados, colaborar a que las salidas sean puntuales).
10. Cada alumno será responsable de sus elementos de propiedad (celulares, tablets, artefactos o accesorios, etc.) y del dinero que lleve.
11. En caso de asistir a piscina, playa o lugar al aire libre, siempre los estudiantes deberán estar acompañados y supervisados por un adulto a cargo.
12. Cualquier situación de indisciplina o no cumplimiento de las normas, será evaluada por los profesores. En dicho caso la Dirección se reserva el derecho de aplicar las sanciones que estime pertinente.

REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Madres, padres, apoderados, profesores y estudiantes

El siguiente reglamento tiene como objetivo poner en conocimiento de la comunidad escolar en su totalidad, de las disposiciones que tiene nuestra institución para cualquier tipo de salida pedagógica.

El presente documento, es un complemento de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar. Por lo tanto, las mismas normas y comportamientos que se exigen al interior de nuestro establecimiento, se hacen extensibles a cada una de las salidas pedagógicas.

Presentamos entonces, nuestra normativa para Salidas Pedagógicas:

- a. Toda salida Pedagógica será planificada por él/la docente de acuerdo al currículum nacional, teniendo en cuenta curso y subsector. Dicha planificación y salida, será debidamente informada a Coordinación de Ciclo
- b. Toda salida será informada a la oficina Provincial de Educación Cordillera, de acuerdo a los plazos designados por la ya mencionada oficina.
- c. Toda salida será informada a madres, padres y apoderados/as, con la finalidad de autorizar dicha salida. Se debe explicar: lugar, horarios y forma de traslado.
- d. Ningún estudiante podrá participar de la salida pedagógica sin la autorización de madres, padres y/o apoderados/as.
- e. Durante la salida, el/la docente será acompañado por la cantidad de adultos responsables (docentes, asistentes de la educación, apoderados/as) necesarios para la seguridad de nuestros/as estudiantes.
- f. El/la docente es el encargado/a de realizar los contactos con los lugares a visitar. Debe coordinarse con Dirección, Coordinación de Ciclo y Secretaría.
- g. En caso de accidente u otra situación de peligro, él/la docente a cargo debe comunicarse con el establecimiento, quien a través de secretaría, contactará a madres, padres y/o apoderados/as. Siempre, el/la docente a cargo se quedará con los/as estudiantes afectados/as. Otros adultos responsables presentes en la salida deberán hacerse cargo del resto del curso.
- h. En caso de existir situaciones extraordinarias no contenidas en el presente documento, será el equipo Directivo del Colegio Raíces Altazor quien tome la última decisión.

Es responsabilidad de toda la comunidad hacer cumplir este reglamento.

Atentamente

Colegio Raíces Altazor

GLOSARIO

Convivencia Escolar: Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Reglamento de Convivencia: Es un componente que sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Respeto Mutuo: el reconocimiento, la veneración y el aprecio por otra persona o cosa. El respeto mutuo es aquel que se basa en el sentimiento de la reciprocidad, donde se respeta al otro y se recibe de vuelta el mismo respeto.

Solidaridad: La solidaridad es el apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, por ejemplo, en situaciones difíciles.

La mediación: es un 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 arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución 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.

Medidas de reparación pedagógica: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Medidas de reparación comunitaria: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: a). El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, b). El daño al otro como una consecuencia.

Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres.

Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as.

Colegio Raíces Altazor, Marzo 2021.