




REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA DIEGO RIVERA 2019/2020


REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019/2020

Objetivos del reglamento:


- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa la formación y prevención de toda conducta que atente o afecte la sana convivencia de la escuela.
- Impulsar durante el año actividades o acciones de carácter preventivo y formativo basado en valores fundamentales del establecimiento a fin de evitar dificultades dentro de la convivencia escolar
- Establecer y dar a conocer cada protocolo de acción en caso que exista el incumplimiento de deberes, responsabilidades o alteración de la sana convivencia.

Para desarrollar a cabalidad los objetivos propuestos anteriormente es necesario recordar lo siguiente.

 **Visión:** Nuestro interés como escuela pre-básica es proyectarnos como una institución de excelencia en el servicio educativo y confiable en los procesos y resultados de aprendizajes, fortaleciendo los conocimientos pedagógicos y habilidades socio-afectivas mediante experiencias oportunas y pertinentes, en forma lúdica, creativa para los párvulos, a la vez que sean capaces de integrarse en forma adecuada contribuyendo positivamente al mundo que les rodea.

 **Misión:** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros niños y niñas en forma integral y equitativa dentro de un ambiente, estimulador, afectivo y efectivo, en donde respeten los derechos de los niños, logrando favorecer aprendizajes significativos e insertándolos en un ambiente que le permita ser creativos, autónomos, participantes de sus propios aprendizajes.

Por todo lo descrito en nuestra misión y visión es de suma importancia aclarar que nuestro propósito como escuela es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros alumnos en forma integral y equitativa dentro de un ambiente afectivo, efectivo y promotor de una sana convivencia escolar; es por ello que se elaboró un reglamento interno de convivencia escolar, con el fin de otorgar un marco regulatorio, definiendo criterios, procedimientos, que nos permite orientar el comportamiento de los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, al mismo tiempo definir normas y comportamientos adecuados que favorezcan el bienestar de nuestros alumnos.

 **Valores de la escuela:** los valores institucionales son unos de los aspectos primordiales para llevar a cabo nuestra labor educativa, formar estudiantes con valores cristianos es nuestro compromiso. Los valores serán la base de la convivencia y las relaciones entre todas las

personas que forman parte de nuestra comunidad escolar, será nuestro lineamiento de formación humana, educar para el respeto a la diversidad, el pluralismo, la comprensión mutua, el respeto por los derechos del niño, la justicia y la paz. Con estos valores: **RESPECTO, LEALTAD, TOLERANCIA, FORTALEZA, OPTIMISMO, PERSEVERANCIA, FRATERNIDAD, ESFUERZO, ESPIRITU DE SUPERACION,** RESPONSABILIDAD, VALENTÍA, SOLIDARIDAD, LIBERTAD, HONESTIDAD, lograremos formar a personas de bien para nuestra sociedad.



El respeto: El valor del respeto hacia los demás personas, junto a las costumbres favorecerán un clima adecuado en las relaciones interpersonales saludables, eficientes y efectivas para el fortalecimiento de la sana convivencia, por tanto se espera que todo integrante de la comunidad educativa (alumnos, padres, apoderados, docentes, directivos y más), lo siguiente:

- Respeto a todos y cada uno de los integrantes del personal de la escuela Diego Rivera.
- Respeto entre todos los integrantes del establecimiento, entre apoderados, niños y niñas, docentes y asistentes de la educación.
- Respeto por el reglamento y las normas de convivencias vigente del establecimiento educacional.
- Respeto por la propiedad ajena.
- Respeto por los bienes: mobiliarios o materiales fuera o dentro del establecimiento educacional.



EL PERFIL DEL ALUMNO AL EGRESAR: esperamos que todo alumno logre expresarse fluidamente. Alcance un nivel comprensivo adecuado a su edad cronológica. Sea autónomo y posea una autoestima positiva. Logre muy buenos hábitos de higiene y presentación personal. Sea alegre, dinámico, optimista, sociable y amistoso. Solidarios, honrados, leales, respetuosos, promotores de las libertades propias y de los demás con un alto sentido de tolerancia y respeto por la diversidad.



EL PERFIL DEL APODERADO: esperamos que el apoderado de la Escuela Diego Rivera sea un agente comprometido con la escuela, conociendo y participando activamente en las actividades planificadas, conocedor del P.E.I. del establecimiento. Responsable de cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia escolar. Gestor de la participación activa de sus hijos en actividades extra programáticas y escolares. Padres y apoderados comprometidos con su rol formador en el desarrollo de valores y principios de sus hijos, personas respetuosas y responsables con las disposiciones reglamentarias internas y con profundo sentido de tolerancia.



ACTITUDES Y ACCIONES DESEABLES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.-

Dentro de este marco regulatorio que es el “reglamento de convivencia” se establece de igual manera explícitamente **un perfil del apoderado esperado**, que nos asista en nuestra

misión y visión institucional, como **sus deberes para con sus pupilos/as**. Por tanto “Esperamos que el apoderado de la Escuela Diego Rivera sea agente comprometido con la escuela”, “gestor de la participación activa de sus hijos en actividades extra programáticas y escolares”, “padres y apoderados comprometidos con su rol formador en el desarrollo de valores y principios de sus hijos...”

A raíz de lo anterior, es importante volver a mencionar a la familia como un actor fundamental que participa y apoya permanentemente en el desarrollo del aprendizaje y la convivencia. Y a continuación se detalla las actitudes y acciones que se espera de los padres y apoderados que integra la comunidad educativa de la escuela Diego Rivera.

- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el **apoderado titular y suplente** del (la) alumno(a), el cual para efectos de la escuela Diego Rivera será el apoderado titular el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas al párvulo y en su ausencia, sólo el apoderado suplente.
- Mantener un trato respetuoso entre apoderados y profesionales de la escuela Diego Rivera.
- Conocer y cumplir el **conducto regular de comunicación**, al plantear, **consultas, sugerencias o reclamos**:
 1. Educadora del nivel.
 2. Encargada de convivencia
 3. Equipo de gestión
 4. Jefatura Técnica
 5. Dirección
- Establecer y mantener una **comunicación** constante y fluida con la educadora del nivel **a través de la agenda o personalmente**. En caso de formar grupo de Whatsapp entre los apoderados, no serán parte del mismo ni las educadoras ni las asistentes de aula, es decir, será decisión de los apoderados conformar el grupo y definir quién será el administrador (a) y delegado que transmitirá información por esta vía relacionada con el curso y/o la Escuela. El administrador del grupo debe transmitir reglas claras que favorezcan una comunicación efectiva (comunicarse en horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:30; no se contestará en horarios que no corresponden, no se enviarán recordatorios por whatsapp. Son los apoderados y administradora del grupo los encargados de regular y resolver los conflictos que surjan. Frente a conflictos reiterados se eliminará el grupo. Ante cualquier inquietud o dificultad dirigirse a dirección).
- Mantener actualizados los datos personales, domicilio, teléfono, trabajo, etc.
- Concurrir al colegio toda vez que sea citado por los diferentes estamentos.
- Solicitar entrevistas, si lo estima conveniente o necesario en los horarios establecidos por la educadora, encargado de convivencia, psicóloga fonoaudióloga, jefa o de U.T.P. o dirección.

- Asistir responsablemente a las reuniones fijadas una vez al mes y en caso de impedimento, enviar al apoderado suplente o familiar mayor de 18 años, autorizado por dirección.
- **El apoderado que no asista a 3 reuniones** deberá llevar a cabo como medida reparatoria la **preparación de un tema a realizar en la próxima reunión**. En caso de no presentarse, se citará con Dirección para firmar carta de compromiso notificando sobre condicionalidad de matrícula o expulsión (según corresponda). En caso de no presentarse a dicha citación o negarse a firmar carta, se enviará la misma por **correos de Chile**. En caso de retornar la carta y no llegar al domicilio del apoderado, se enviará **vía correo electrónico** para su notificación.
- El apoderado que durante el año anterior firmó carta de compromiso por incumplimientos reiterados, se evaluará comportamiento del mismo y responsabilidad en la primera reunión de apoderados del año en curso para determinar la aplicación de condicionamiento de matrícula o expulsión.
- Queda estrictamente prohibido asistir a reuniones acompañada con niños menores, a excepción de niños en período de lactancia materna, hasta un año de edad.
- Asistir regularmente a las talleres o citaciones formales proporcionadas por educadora, fonoaudióloga, psicóloga, encargada de convivencia, entre otros.
- Dar cumplimiento a los tratamientos e indicaciones sugeridas por los profesionales de la escuela y/o los descritos por los profesionales externos sugeridos, a fin de mejorar alguna situación o experiencia que esté afectando el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a que asiste a la escuela Diego Rivera.
- Justificar oportunamente la inasistencia del su pupilo/a personalmente, presentando licencia médica o certificado de atención en dirección dentro de 48 horas.
- Informar en Dirección en caso de que el (la) alumno(a) padezca alguna enfermedad contagiosa; asegurarse que no asista a clases como medida de auto cuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.
- Presentar certificado estudio o trabajo cada tres meses, en caso de postular a extensión, en oficina de dirección.
- Supervisar permanentemente la presentación y/o aseo personal del alumno al asistir diariamente a la escuela.
- Supervisar permanentemente que el alumno cuente con cada uno de los materiales solicitados en el año y/o unidad mensual.
- Marcar con el nombre de su pupilo/a la ropa, mochila o material solicitado por el establecimiento o educadora.

- Supervisar y apoyar en forma permanente los deberes escolares de su pupilo/a.
- Supervisar que los alumnos no transporten o ingresen a la escuela elementos u objetos de valores (Tablet, celulares, llaves, juguetes de valor, entre otros).
- Ingresar y retirar a su pupilo/a dentro del horario establecido según modalidad de trabajo TEL o JEC.
- El Apoderado titular o suplente es el único autorizado para retirar al alumno/a en horario de clases y deberá firmar su retiro en libro de salida. Sólo podrá autorizarse a un familiar o tercera persona mayor de 18 años el retiro del establecimiento del pupilo/a presentando la debida credencial entregada por el colegio, previo aviso de apoderado titular en dirección.
- Cumplir con los compromisos financieros en la forma y plazos fijados dentro del acuerdo de curso al que asiste su hijo/a, (reuniones mensuales); previo consenso de los asistentes a la reunión y debidamente registrado en pauta correspondiente, lo que posibilita la realización de actividades programadas en favor del párvulo.
- El apoderado titular debe **firmar** personalmente las autorizaciones escritas para las **salidas pedagógicas** programadas durante el año escolar. Las mismas son enviadas por su educadora vía cuaderno de comunicación y estas deben regresar en buen estado con dos días de anticipación a la fecha de la salida programada. En caso de no enviar este documento, por protocolo, el alumno no puede salir de la escuela sin la autorización de los padres y/o apoderados, quedando a cargo de dirección con actividades pedagógicas definidas por su educadora.

Por tanto al **conocer y asumir actitudes de primeros formadores** rol que le compete a los padres y/o apoderados), permitirá potenciar el compromiso y responsabilidad que le cabe para fortalecer hábitos, actitudes, habilidades sociales adecuadas, como las buenas prácticas; a fin de lograr una CONVIVENCIA SALUDABLE Y RESPETUOSA, con ayuda del establecimiento educacional donde asiste su pupilo/a.

DERECHOS DE PADRES Y/O APODERADOS PARA CON LA UNIDAD EDUCATIVA:

- Conocer el reglamento interno de convivencia escolar vigente.
- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo/a, como también otros aspectos detectados por la educadora.
- Solicitar autorización para que su pupilo/a se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, o médicas.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza por la educadora a cargo (planteando lo anterior en el horario de atención designado para cada educadora).

- Plantear en forma adecuada inquietudes, desacuerdos e inconvenientes siguiendo el conducto regular, con él o los profesionales pertinentes y en el lugar y tiempo que corresponda, con el debido respeto en el uso del lenguaje.
- Utilizar como medio de comunicación con la educadora del nivel primordialmente la **agenda de comunicaciones (cuaderno)** y en segundo lugar el teléfono de dirección.
- Participar en las distintas actividades ofrecidas por el establecimiento o centro general de padres y apoderados.
- Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres de la escuela, según la normativa de este estamento.
- Promover y participar en actividades extraprogramáticas organizadas por el Colegio, así como también en escuelas para padres, talleres de formación, entre otros.

DEBERES DE PADRES Y/O APODERADOS PARA CON SUS HIJOS O PUPILOS.-

- Respetar y asumir el reglamento interno de convivencia y sus normas, que dan origen al ordenamiento interno vigente de la escuela "Diego Rivera".
- Cumplir con los compromisos y el perfil de apoderado establecido, así como también roles asumidos como padre y/o apoderado frente a la escuela "Diego Rivera".

Respecto a:

ASISTENCIA :

- Todos los alumnos tienen el deber de asistir diariamente a clases, salvo excepciones justificadas.
- Cumplir con un porcentaje mínimo de 85% de asistencia a clases, calculado por el total de días trabajados durante el año.
- Justificar oportunamente la inasistencia del su pupilo/a personalmente, presentando licencia médica o certificado de atención en dirección dentro de 48 horas. En caso del uso del medio de transporte de acercamiento, tiene la opción de enviar el documento a través del furgón (sólo los alumnos que utilizan este medio). En caso de no presentar licencia o certificado de atención transcurrida las 48 horas, al tercer día recibirá llamado desde Dirección para indagar respecto de los motivos por los cuales no está asistiendo el alumno. En caso de no presentarse sin justificación, al cuarto día educadora realizará visita a domicilio.
- En caso de llevar a cabo el anterior apartado, aplicado el protocolo por enfermedad como máximo en dos ocasiones (plazo de 48 horas, llamado de dirección y visita a domicilio), se

activará protocolo siguiente que apunta a coordinación con redes de protección de la infancia (Cesfam, jardines infantiles anteriores y red SENAME). Lo anterior incluye visita a equipos de apoyo a cargo de la psicóloga de la escuela y derivación a OPD en caso de vulneración de derechos del niño/a.

- Acercarse a la educadora del nivel con el fin de recabar información sobre tareas o trabajos pendientes de alumno/a producto de la inasistencia.
- En cuanto a las salidas pedagógicas agendadas durante la semana que el alumno/a se encuentre con licencia médica, se autoriza al apoderado titular o suplente a firmar el día que el alumno se reintegre en caso que coincida con la actividad pedagógica programada, siempre y cuando haya informado oportunamente en dirección dentro de las 48 hrs siguientes como se especificó anteriormente, entregando la licencia correspondiente.

-

PUNTUALIDAD:

- Conocer y respetar los **horarios de entrada y salida del alumno/a** según su nivel y modalidad de trabajo Curso TEL (Trastorno Específico del Lenguaje) o Curso JEC (Jornada Escolar Completa).
- Cumplir con los horarios de entrada y salida del alumno/a en forma puntual; según el horario establecido por jornadas y modalidad de trabajo TEL o JEC.
 - Modalidad TEL: 8:45- 12:30 / 14:00 – 17:30 horas (lunes a viernes).
 - Modalidad JEC: 8:30- 15:15 (lunes a jueves)/ 8:30- 13:30 horas. (viernes).
- Cumplir con los horarios establecidos para el traslado de los alumnos en el furgón escolar, tanto de ingreso como de salida (respetando el recorrido y los horarios).
- Comprometerse a llegar puntualmente con el alumno/a durante el año. Se otorgarán hasta 15 minutos de permiso de atraso en casos “excepcionales y muy justificados”, para los párvulos de ambas modalidades; en el horario de ingreso al establecimiento, como por ejemplo, controles médicos.
- Dar aviso oportuno por atrasos, debido a citaciones de control de salud o trámites donde deba asistir el alumno/a al teléfono de la escuela o vía agenda a su educadora con anterioridad. En estos casos que son justificados, no se considerarán como atrasos.

VESTUARIO, ASEO Y PRESENTACION PERSONAL:

El colegio ha considerado importante contar con una vestimenta de carácter obligatorio que distinga a nuestros alumnos- alumnas y genere identidad con el establecimiento. Por tanto:

- Es deber de todo alumno/a concurrir correctamente vestidos a la escuela, utilizando prendas exigidas como uniforme institucional, en forma ordenada y acorde a su rol de estudiante y

como complemento se hace obligatorio el uso de mochilas sin ruedas, principalmente por seguridad del alumno y de sus pares.

- En caso de salidas pedagógicas el alumno deberá asistir con el buzo completo del establecimiento.

Del uniforme oficial:

Varones: Buzo de color azul con verde, zapatillas, polera blanca (con insignia), cotona azul con verde.

Damas: Buzo de color azul con verde, zapatillas, polera blanca (con insignia), delantal de cuadrille azul y aplicaciones verdes.

Aspectos específicos sobre el vestuario:

- Toda prenda de vestir del alumno deberá venir previamente marcada con su nombre y apellido. Esto es de exclusiva responsabilidad del apoderado para evitar pérdidas o confusiones de prendas. Así el apoderado podrá solicitar su devolución, siempre y cuando la prenda recuperada esté en la sala de clases del alumno/a.
- En caso de encontrar en sala alguna prenda de vestir que no esté identificada, se esperará un tiempo máximo de una semana para que el apoderado lo retire del establecimiento, de lo contrario se reciclará.
- El alumno podrá ser autorizado por dirección y en forma excepcional para el uso de un buzo que no sea el institucional. En este caso no se pueden exigir colores específicos.
- El alumno podrá asistir con ropa de color, calle o disfraz en caso de haberse planificado una actividad como: jeans day, celebración o actividad extra programática previamente avisada.
- Es responsabilidad del apoderado supervisar permanentemente la presentación y/o aseo personal del alumno al asistir diariamente a la escuela Lo anterior incluye: mantener un adecuado aseo de oídos, manos, cabello, así como la ropa y objetos de uso personal siempre limpios). Se informará en la primera reunión de apoderados los parámetros que se esperan en el tema de higiene y aseo personal, otorgando el mes de marzo para adoptar las indicaciones recibidas. En caso de no cumplir con una adecuada presentación y aseo personal del niño/a, se llevará a cabo una revisión semanal previa notificación al apoderado.
- **PEDICULOSIS:** Para evitar propagación, se llevarán a cabo revisiones de cabello de manera periódica, abordando el tema de forma personalizada con cada familia para su solución.
- En caso de detectar presencia de pediculosis, se sugiere que el alumno se ausente por al menos 3 días para aplicar tratamiento y desinfectar, lo cual se registrará por medio escrito a través de carta de compromiso.

- En caso de continuar presentando problemas de higiene y presentación personal, se derivará a la Oficina de Protección de los Derechos de los niños y niñas (OPD) por conducta negligente de parte de los adultos responsables a cargo del alumno.

 **En relación al servicio de acercamiento (FURGÓN ESCOLAR):**

- El alumno que utilice el transporte escolar tendrá el derecho a ser transportado desde un punto de encuentro acordado con anterioridad hacia el establecimiento y viceversa, en el horario determinado por dirección. Cabe señalar que el furgón escolar no va al domicilio de los alumnos, sólo se trabaja con **puntos de acercamiento**.
- El apoderado deberá al momento de la matrícula indicar domicilio del alumno a transportar, para determinar los puntos de encuentro de acuerdo a la rutas que tiene establecidas el furgón escolar.
- El transporte será único y exclusivo en el horario estipulado con cada apoderado. Es obligación del apoderado respetar el recorrido y los horarios definidos para cada alumno/a.
- El apoderado tiene el deber de comunicarse telefónicamente al celular de contacto del furgón escolar (a través de llamado o por vía WathsApp).
- El apoderado tiene la **obligación de informar oportunamente la inasistencia del alumno al celular del furgón escolar (935566396)**, que será respondido por la asistente a cargo y/o al teléfono de la escuela (**51 2 233218**).
- El apoderado tiene el deber de cumplir responsablemente los horarios establecidos para transportar a su hijo (a). Se considera **FALTA GRAVE** el incumplimiento de esta norma. Se registrará en bitácora del furgón y se informará al apoderado. En caso de acumular tres faltas donde el apoderado no de aviso oportuno, se citará al apoderado con encargada de convivencia escolar y dirección para tomar acuerdos y revisar el caso. Si este incumplimiento persiste, se suspenderá del servicio de transporte para el alumno/a.
- **El apoderado debe asistir de forma obligatoria a las reuniones de apoderados, independiente de que el alumno utilice el servicio de acercamiento.** En caso de no presentarse a reunión el apoderado titular, suplente o persona mayor de 18 años autorizada por dirección, se **suspenderá el servicio de acercamiento de forma temporal**. El apoderado deberá por ende presentarse al día siguiente con Directora con el fin de revisar el caso.
- El alumno estará protegido y cubierto por el seguro escolar Dec. 313 y por el seguro automotriz obligatorio del vehículo.

PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTOS AL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS

1. Los alumnos que cumplan o se acerquen a los indicadores del perfil del alumno y que tiene relación con el desarrollo del ámbito FPS. (Formación Personal –Social), serán destacados en un acto interno trimestral.
2. Los alumnos que se premien y distingan por su nivel de compañerismo, la distinción que se realizará por votación de sus propios compañeros serán premiados al término de cada semestre.
3. Los alumnos de mejor rendimiento en su prueba semestral, serán premiados al término de cada semestre.
4. Los alumnos con un 100% de asistencia serán reconocidos y destacados en un acto interno mensual del día lunes.
5. Los alumnos dentro de su sala o nivel podrán ser reconocidos diaria o semanalmente acorde al criterio y frecuencia establecida por la educadora a cargo.

PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTOS AL COMPORTAMIENTO

A LOS APODERADOS:

1. Los padres y/o apoderados que asistan un 100% a reuniones serán reconocidos con un diploma al término de cada semestre.
2. Los padres y/o apoderados que hayan cumplido con sus responsabilidades frente a la puntualidad, entrega de material, durante el mes de marzo podrán ser reconocidos en forma interna por cada educadora dentro de la segunda reunión de apoderados y posteriormente, cada 4 meses.(agosto- diciembre)
3. Los padres y/o apoderados que por curso sobresalgan por el grado de compromiso y responsabilidad con su hijo/a como con el establecimiento educacional, será destacado y premiado al final del año, en acto de licenciatura.

RESPECTO A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Conocido y entregado el reglamento interno de convivencia escolar a los padres y apoderados que asisten a la escuela” Diego Rivera” durante la primera reunión de curso en el mes de marzo y pasado el periodo de adaptación del mes de marzo, se comenzará su aplicación a cabalidad.

Por ello se hace necesario establecer y graduar el incumplimiento al reglamento de convivencia escolar.

1. FALTAS

Se considerará “**falta**” al incumplimiento o transgresión por alguna actitud, deber, acción, o derecho estipulados en los puntos anteriores del reglamento interno de la escuela “Diego Rivera”.

1.1 A la Puntualidad.

Se considerará para ambas modalidades de trabajo (TEL-JEC) los horarios estipulados tanto de llegada y salida del establecimiento.

El protocolo a seguir cuando se presente atrasado el apoderado con su pupilo, ya sea en el horario de llegada como en el de salida, es el siguiente:

- Transcurridos los 15 minutos permitidos de atraso en casos justificados, el apoderado/a debe dirigirse a Dirección. La Directora anotará fecha y horario del mismo para que el apoderado/a presente la anotación timbrada con su educadora, quien en bitácora personal por cada alumno registrará en planilla el atraso con el fin de realizar seguimiento, ya que los **atrasos serán acumulativos**. Este registro debe ser firmado por el apoderado/a.
- Primer y segundo atraso: amonestación verbal, por parte de la educadora.
- Tercer atraso en adelante: Encargada de convivencia enviará a través del cuaderno de comunicación **carta informativa** sobre conductos y protocolos por esta falta. Se solicitará al apoderado como medida reparatoria asistir a trabajo colaborativo indicado por educadora a cargo. Se especificará en la carta el tipo de medida reparatoria (nivel 1, 2 o 3) con dos fechas definidas por la educadora para que el mismo realice el trabajo comunitario indicado. Esta carta debe ser leída con detención y firmada por el apoderado/a.
- Según el número de atrasos se otorgará una medida reparatoria graduada en niveles (1, 2 y 3), los cuáles se definen a continuación:

Niveles	Ejemplos de medidas reparatorias
Nivel 1	-Confección de material de apoyo solicitado por la educadora. -Trabajo comunitario de aseo y ornato en cualquier dependencia de la escuela). -Apoyo en aula durante un bloque, llevando a cabo una actividad creada y dirigida por el apoderado (un cuento, una efeméride que sea presentada en acto, entre otros).

Nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de un set didáctico (lotería, sílabas, material para cada uno de los alumnos del curso TEL o JEC). -Apoyo en aula durante 2 horas (aula común y/o extensión). -Realizar una actividad masiva para los alumnos/as (baile, juego, actividad integradora).
Nivel 3	<ul style="list-style-type: none"> -Preparación de tema para presentar en reunión de apoderados que se relacione con el manual de convivencia escolar y el perfil de apoderado de la escuela Diego Rivera. Debe incluir presentación de power point y folleto informativo. -Apoyo en aula durante media jornada con tareas específicas con los niños y niñas. - Limpieza y restauración de mobiliario, materiales, etc.

- Sólo el apoderado titular o suplente serán los encargados de llevar a cabo el trabajo comunitario encomendado.

- Más de 9 atrasos acumulados y firmados se realizará reunión del CONSEJO ORDINARIO DE DISCIPLINA ESCOLAR (CODE), compuesto por directora, jefa de U.T.P., encargada de convivencia- psicóloga y educadora del nivel para evaluar situación familiar, establecer nuevos compromisos y dar un tiempo de monitoreo y evaluación de la conducta. De volver a repetirse esta falta, el CODE entenderá que no hay un compromiso serio y responsable por parte del apoderado y/o núcleo familiar, por tanto se solicitará el **cambio de apoderado titular**. De no cumplir el cambio de apoderado, se evaluará condicionalidad de matrícula (hasta antes del 30 de junio del año en curso) para el año escolar siguiente, ya que el apoderado no se ajusta al perfil de apoderado que la escuela necesita para llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje.

CLASIFICACIÓN DE FALTAS:

FALTAS LEVES DEL ALUMNO/A:

Se considerará "falta leve del alumno/a" a cualquier actitud, acción, comportamiento que él realice y que altere la convivencia escolar del nivel o del ambiente de enseñanza aprendizaje dentro o fuera de la sala de clases, pero **que no involucra daño físico o psicológico a los otros miembros de su entorno o comunidad educativa.**

➤ **SERÁ CONSIDERADA CONDUCTA QUE CONLLEVA A UNA FALTA LEVE E INADECUADA EN EL FURGÓN :**

- No obedecer las órdenes verbales dadas por la asistente a cargo.
- Molestarse u ofuscarse de forma desmedida que ocasione molestia a los pares.
- Quitarse juguetes entre compañeros.
- Cantar canciones inadecuadas.
- Decir groserías.
- Empujarse.
- Gritar de forma desmedida.

➤ **SERÁ CONSIDERADA CONDUCTA LEVE E INADECUADA DE LOS ALUMNOS DURANTE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO (sala, comedor , patio ,baño)**

- No obedecer las órdenes verbales dadas por la educadora o asistente a cargo.
- Distraer o incomodar al grupo: por ejemplo, al gritar, provocando desorden.
- Moverse en forma constante con intención de distraer al grupo.
- Sacar o recoger material o juguetes en tiempos de la rutina escolar que no corresponde.
- Rehusarse a ingresar a sala después del tiempo de receso o recreo, escondiéndose, siendo opositorista, o arrancándose.
- No terminar sus trabajos, dejar de trabajar sin causa justificada.
- Decir palabras groseras o disparates.
- Jugar con agua en el baño.
- Botar basura en otro lugar que no sea el basurero.
- Orinar en el patio.
- Ensuciar W.C.
- Rayar paredes con tiza u otro material (zonas no autorizadas)
- Golpear vidrios con pelotas.
- Subir a las dependencias del segundo piso.
- Traer equipos tecnológicos como tablet , celulares, entre otros.
- Presentarse sin tareas y útiles de trabajo.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN:

1. **Explicar** al párvulo su actuar y de ser necesario **realizar acciones** como asumir su actuar, pedir disculpas, y realizar acciones reparatorias acordes a su edad.
2. **Conversar con párvulos y grupos de pares** para detectar la situación que generó la conducta o actuar inadecuado si corresponde.
3. **Informar** la educadora el actuar o conducta inadecuada del alumno a los padres y/o apoderados del alumno vía libreta de comunicación o de forma telefónica.

4. **Registrar** en bitácora del nivel (libro de clases).
5. **Comunicar al apoderado** que deberá **preparar un material** sobre el adecuado comportamiento, explicando el beneficio de éste, para exponer al grupo de pares al lunes siguiente más próximo.

SE ACTIVARÁN LOS DEMÁS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA al convertirse en falta reiterada.
(Con tres anotaciones)

6. **Citar al apoderado** para informar del actuar o actitud inadecuada de su pupilo en forma escrita en bitácora, además de recopilar información del ambiente extraescolar que pudiera estar influyendo en la conducta inadecuada y que altera la convivencia saludable necesaria para el aprendizaje escolar.
7. **Solicitar autorización** al apoderado para realizar evaluación con instrumentos pertinentes y adecuados a cargo de la psicóloga del establecimiento.
8. **Buscar y aplicar estrategias** en sala de clases, estipuladas por la psicóloga del establecimiento.

FALTAS GRAVES DEL ALUMNO:

Se considerará **“falta grave del alumno/a”** cualquier actitud, acción, comportamiento que el mismo/a realice que altere la convivencia escolar del nivel o del ambiente de enseñanza aprendizaje dentro o fuera de la sala de clases, o que atente contra la integridad física y/o psíquica (psicológica) a los otros miembros de su entorno, de la comunidad educativa o del bien común; o que constituyen un quebrantamiento de los valores fundamentales del PEI del establecimiento.

1. **En relación al servicio de acercamiento:** El alumno tiene el deber de asumir una conducta adecuada de comportamiento dentro del transporte escolar y a su vez no asumir conductas de riesgo al momento de subir o bajar de él. Toda conducta inadecuada y riesgosa en el furgón es considerada como **FALTA GRAVÍSIMA**, esta se registrará en bitácora del furgón y se informará al apoderado responsable. En caso de acumular tres faltas, se citará al apoderado con encargada de convivencia escolar y dirección para tomar acuerdos y revisar el caso. Se dará un período de tiempo acotado para observar cambios en la conducta, si esta persiste se suspenderá el servicio de transporte.

➤ **SERÁ CONSIDERADA CONDUCTA GRAVE E INADECUADA EN EL FURGÓN:**

- lanzar las mochilas.
- Sacarse el cinturón de seguridad.
- Cambiarse de puesto.
- Pararse de sus asientos.
- Pasarse de un asiento a otro.
- Meterse bajo los asientos.

- Darse besos inadecuados.
- Arrancarse hacia la plaza u otro lugar (punto de encuentro)
- Llegar atrasado al punto de encuentro sin previo aviso.
- No dar aviso oportuno al teléfono del furgón de la inasistencia del alumno/a.

➤ **SERÁ CONSIDERADA CONDUCTA GRAVE E INADECUADA DE LOS ALUMNOS DURANTE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO (sala, comedor, patio, baño).**

- Utilizar sobrenombres palabras hirientes o apodos al docente u otro integrante de la comunidad educativa.
- Verbalizar palabras groseras o garabatos al comunicarse con un par o adulto a cargo.
- Presentarse con una conducta opositora frente a las peticiones del adulto.
- Lanzar objetos (juguetes, mochilas, útiles escolares) en sala, baño o patio.
- Romper vidrio.
- Romper silla.
- Romper material didáctico.
- Romper o rayar cuentos.
- Patear puerta.
- Sacar topes de los percheros.
- Lanzar comida a un par.
- Agredir a compañero/a con lápiz o juguete.
- Agredir dando una cachetada o empuñando mano a un tercero.
- Empujar a otro actuando de manera impulsiva, producto de falta de tolerancia o sobre reacción.
- Deteriorar materiales de la sala o de un compañero/a (romper hoja, rayar, entre otros).
- Traer elementos nocivos al colegio (colilla de cigarro, objetos corto-punzantes).
- Apropiarse de elementos ajenos, revisar escritorio, carteras o mochilas.
- Sobre reaccionar cuando se le llama la atención frente a una falta observada.

PROTOCOLOS

- 1 Deberá **Informar** la educadora a cargo del nivel al apoderado vía libreta de comunicación, de forma telefónica el actuar o conducta inadecuada del alumno/a.
- 2 **Registrar** en bitácora del nivel (libro de clases).
- 3 **Explicar** a párvulo su actuar y de ser necesario **realizar acciones** como asumir su actuar, pedir disculpas, y realizar acciones reparatorias o de reposición del material dañado. Y en caso que corresponda solicitar la cancelación en dinero del material repuesto por el colegio.
- 4 **Citar al apoderado** para informar del actuar o actitud inadecuada de su pupilo en forma escrita, además de recopilar información del ambiente extraescolar que pudiera estar influyendo en la conducta inadecuada y que altera la convivencia saludable necesaria para el aprendizaje escolar.

- 5 **Citar al apoderado** para informar y solicitar **la preparación un material** sobre el adecuado comportamiento, explicando el beneficio de éste, para exponer al grupo de pares al lunes siguiente más próximo y **traer folleto o informativo para todo el colegio**.
- 6 **Solicitar autorización** al apoderado para realizar evaluación, si corresponde, con instrumentos pertinentes y adecuados a cargo de la psicóloga del establecimiento.
- 7 **Citar a apoderado** para la entrega de los resultados de la evaluación a través del informe para una retro-alimentación y acuerdo de parte de psicóloga.
- 8 **Buscar y aplicar estrategias** en sala de clases, estipuladas por la psicóloga del establecimiento.
- 9 Derivar al alumno/a a taller de auto-regulación emocional con psicóloga de la escuela para manejo de impulsividad y frustración.
- 10 Realizar **carta de compromiso** para establecer nuevos acuerdos con el apoderado a fin de resguardar el cuidado e integridad del sí mismo y de otros
- 11 **Derivar a tratamiento** externo de acuerdo al caso (psicólogo/a clínico/a, neurólogo/a, terapeuta ocupacional, entre otros) al no visualizar cambios en el actuar o actitud del párvulo dentro del primer semestre del año en curso, a fin de complementar estrategias para modificación conductual a implementar durante el segundo semestre.
- 12 **Por faltas reiteradas del apoderado frente al nivel de compromiso dentro del furgón de acercamiento**, podrá evaluarse la suspensión del servicio de transporte escolar, la cual podrá ser suspensión de salida de la jornada, suspensión de uno o más días en el recorrido completo o hasta la suspensión total del recorrido, dependiendo de la gravedad de la falta, observando luego de la intervención, cambios positivos en la conducta del alumno/a o del apoderado responsable.
- 13 Solicitar al padre, madre y/o apoderado **hacerse presente en forma inmediata en la escuela** con el fin de ayudar a mediar y contener sobrerreacciones de su pupilo/a. (casos de descompensación en el estado anímico del alumno/a en que no se pueda contener de manera efectiva por el personal del establecimiento).
- 14 Se exigirá la presencia de un adulto responsable que pueda apoyar en aula cuando existan dificultades emocionales y conductuales severas que afecten gravemente la convivencia escolar armónica, paralelo a las medidas que se hayan definido previamente (como derivación a profesional externo por ejemplo).
- 15 **Revisión de avances y acuerdos efectivos** sobre compromisos por parte de los padres y/o apoderado en el transcurso del periodo de permanencia en el colegio.

- 16 **Suspensión de clases (habiendo otorgado dentro del período académico los apoyos pedagógicos y psicosociales necesarios pertinentes a la gravedad de la infracción cometida, sin obtener resultados favorables).**

CUÁNDO Y CÓMO SE HARÁ EFECTIVA UNA SUSPENSIÓN O EXPLULSIÓN A CLASES.

- 13.1 Cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, afectando gravemente la convivencia escolar, podrá aplicarse en forma automática **la suspensión o expulsión a clases de acuerdo al caso, a partir del día siguiente, debiendo notificar al apoderado por escrito.** Se solicitará al apoderado que se haga presente para conversar con encargada de convivencia escolar y Dirección, con el fin de evaluar el caso y lineamientos a seguir. En esta instancia el apoderado podrá realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida posterior a la notificación efectuada por Dirección (dentro de 48 horas).

14.- TABLA DE SUSPENSIÓN POR FALTAS GRAVES:

- Se aplicará suspensión al registrarse tres veces la misma falta leve.
- Se aplicará suspensión al registrarse a lo menos dos veces la misma falta grave.

- 17 **Condicionidad de matrícula** y nuevos acuerdos, con fechas inamovibles.

La condicionidad de matrícula: es una medida de carácter semestral o anual, en casos extremadamente graves puede darse en forma paralela o gradual a otras medidas disciplinarias, y sólo se dará una vez reunido el CONSEJO ORDINARIO DE DISCIPLINA ESCOLAR (CODE), a fin de recopilar información, evaluar el nivel de compromisos adquiridos por parte de los padres y/o apoderado y acuerdos que pudiesen estar en proceso por parte de profesionales externos.

- 18 **No renovación de matrícula**

La No renovación de matrícula Es una medida de carácter anual, en casos extremadamente graves donde se observe que pese a las estrategias y protocolos activados en forma gradual y constante no ha logrado modificar su actuar o actitud del alumno/a, que atenta contra la seguridad de sí mismo y las personas de su entorno escolar, para este punto se deberá realizar una evaluación y toma de decisión dentro del CONSEJO ORDINARIO DE DISCIPLINA ESCOLAR (CODE), para ver la pertinencia de **no renovación de matrícula al año siguiente.** Resolución que deberá ser informada a los padres personalmente. De no poder asistir se informará vía carta certificada enviada a su domicilio personalmente y de forma paralela se informará vía oficio correspondiente de la resolución del establecimiento a la Superintendencia de Educación.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

- 1 Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto.
- 2 Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- 3 Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - Los involucrados y su grado de responsabilidad.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero.
 - Haber agredido a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
 - d) La conducta anterior del responsable.
 - e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Medidas disciplinarias por incumplimiento de roles y deberes de los padres y/o apoderados:

- En la eventualidad que un apoderado no de cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará a la escuela para exigir el **cambio de apoderado titular**.
- En la eventualidad que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en este reglamento con respecto a un trato inadecuado, **facultará al establecimiento para reservarse el derecho de ingreso de esa persona**. Esta medida sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento, notificando por escrito al apoderado.
- En la eventualidad que un apoderado no cumpla con la(s) citación(es) que son catalogadas de “carácter obligatorio” facultará al establecimiento aplicar las sanciones descritas dentro del reglamento de convivencia.
- En la eventualidad que el apoderado se presente con alumnos o hijos menores a reunión se le solicitará que se retire de la reunión por estar estipulado en el reglamento que las citaciones a talleres y reuniones no se debe asistir con menores.
- En la eventualidad que el apoderado no marque las prendas del uniforme o materiales solicitado el establecimiento no se hará responsable de su pérdida.
- En la eventualidad que el apoderado o los alumnos transporten o ingresen a la escuela con elementos u objetos de valores (Tablet, celulares, llaves, o juguetes de valor) el establecimiento no se hará responsable por la pérdida o deterioro del mismo.
- En la eventualidad que el apoderado no retire al alumno en el horario oficial según modalidad de trabajo, o pasado los 15 minutos de atraso en la salida corresponderá a la educadora del nivel o directivo dejar registrado en libro la persona que retira y la hora exacta. De ser

constante este actuar, por parte del apoderado se considerada una falta GRAVISIMA, activándose protocolo de CODE y derivación a OPD o tribunales de familia, ya que se transgreden derechos fundamentales del niño o niña.

- En la eventualidad que se advierta una actitud de abandono de los deberes como padre, madre y/o apoderado, siendo esta persistente en el tiempo, sobrellevando un deterioro de la convivencia y transgresión de los derechos del niño/a, corresponderá a Jefatura Técnica o Dirección informar vía oficio al afectado y comunicar a OPD o al tribunal de familia a fin de indicar los procedimientos a seguir.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Es de suma importancia evitar todo tipo de maltrato o violencia física o psicológica, así como toda forma de hostigamiento, acoso, amenaza o maltrato sostenido entre o hacia todos los integrantes de la comunidad educativa cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, cibernéticos, telefónico (WhatsApp, facebook).

- Son todas aquellas actitudes y comportamiento que afecten o atenten gravemente la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante docente o asistente de la educación de la escuela DIEGO RIVERA. Por ejemplo lenguaje soez, agresiones verbales, injurias, calumnias o amenazas a través de medios verbales, escritos, o electrónicos.

- Corresponde a aquellas actitudes y comportamiento que afecten o atenten gravemente la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad de terceros dentro de la comunidad educativa, ya sea, entre pares (alumnos), madres, padres y/o apoderados como maltrato o agresiones verbales o físicas constantes, comportamientos riesgosos par sí mismo y terceros.

- Ningún padre y/o apoderado o familiar de un alumno/a, en circunstancia alguna, **podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente** a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionarios, lo cual será considerada una falta gravísima.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- **Condicionabilidad de matrícula** y nuevos acuerdos, con fechas inamovibles.
- **No renovación de matrícula.**

Cabe recordar que la suma de faltas leves no se convierte en una falta grave y la suma de faltas graves no se convierte en gravísima. Cada falta de acuerdo a su gravedad posee su protocolo a seguir.

PROTOCOLOS DE APELACIÓN

De la instancias de Representación y Defensa

Cada una de las partes tiene derecho a nombrar a un defensor o representante que apele por sus derechos, los cuales serán solicitados directamente por los afectados. Este defensor puede ser cualquier integrante de la comunidad escolar.

En caso de no existir defensor voluntario, el encargado de convivencia escolar o la dirección del colegio puede designar uno.

Los descargos correspondientes deben hacerse por escrito en un plazo no superior a 24 hrs.

En caso de las faltas gravísimas, dichos defensores expondrán personalmente su situación ante el consejo.

De las apelaciones, reconsideraciones de la sanción y reparaciones.

Toda sanción tiene **derecho a la apelación** por lo cual el defensor deberá presentar por escrito los antecedentes en un plazo no superior a las 48 horas.

Toda sanción tiene derecho a una **reconsideración**, que significa solicitar una disminución de la sanción o dejarla sin efecto. Para ello deberá **presentar nuevos antecedentes** y exponerlos por escrito en **un plazo no superior a 48 hrs para ser evaluado**.

En el caso de que cualquier integrante de la comunidad educativa se sienta vulnerado en sus derechos, ya que fue injustamente acusado ante la comunidad educativa, viendo afectada su imagen, puede solicitar la realización de un acto reparatorio ante la comunidad, en el que solicita públicamente disculpas.

OBLIGACIONES DE DENUNCIA DE DELITOS

El director, jefe de UTP, o cualquier integrante del cuerpo docente y asistente de la educación del establecimiento, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como **agresiones, lesiones, amenazas, hurtos, abusos sexuales, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico, porte o consumo de sustancias ilícitas u otros**. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, la Fiscalía del Ministerio Público, o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los **artículos 175 letra e, y 176 del Código Procesal Penal**.

En relación al consumo de sustancias ilícitas, la Escuela Diego Rivera trabaja de forma transversal, formativa y preventiva en sus aulas. Las acciones preventivas que se desarrollan en la comunidad educativa tienen los siguientes objetivos:

- - Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- -Desarrollar actitudes, valores y habilidades en los párvulos, de tal forma que cuenten con herramientas y capacidades para enfrentar la vida sin necesidad del uso de drogas.

- - Desarrollar actitudes, valores y competencias con los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- -Sensibilizar a la familia a asumir un rol activo en la prevención con los hijos/as.

RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar de cualquier miembro del establecimiento, puede ser presentado en forma verbal o escrita a la dirección del establecimiento, para su investigación y aclaración. Luego de un periodo no superior a una semana se entregarán las conclusiones del caso a quien corresponda.

Todo reclamo hacia el actuar de un integrante de la comunidad escolar, ya sea docente y o asistente de la educación, podrá realizarse de forma verbal bajo los criterios de formalidad y respeto a la **dirección del establecimiento**, con el fin de aclarar o investigar lo expuesto. Luego de las conclusiones obtenidas, se darán a conocer a quien corresponda y se acordarán compromisos a seguir.

PROTOCOLOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.

 SEGURO ESCOLAR DECRETO SUPREMO 313

ACCIDENTE ESCOLAR:

Se entenderá como accidente escolar como “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o la realización de su práctica y que le produzca una incapacidad o muerte”.

EL ALUMNO:

- Tendrá derecho a prestaciones gratuitas.
- Atención médica en el Centro asistencial “Hospital de Coquimbo”.
- Hospitalización si fuere necesario.
- Medicamentos o productos farmacéuticos.
- Prótesis o aparatos ortopédicos o reparaciones.
- Rehabilitación.
- Devolución de gastos u otros (presentando boletas).

PROTOCOLO A SEGUIR.

- Informar a educadora del nivel y educadora de turno para recopilar información con respecto a las circunstancias del accidente.

- La educadora de turno o personal administrativo deberá llenar el formulario en quintuplicado.
- Educadora o personal administrativo apoyará para llamar al apoderado e informar lo sucedido.
- En caso de ser un accidente visiblemente grave o complicado, la educadora del nivel deberá dirigirse con el alumno al hospital, esperando la llegada de los progenitores y/o apoderado titular o suplente autorizado para ello.
- La educadora podrá retirarse del hospital una vez que se le entregue todos los antecedentes del accidente escolar al padre y/o apoderado asignado.
- El tiempo para presentar la copia de la declaración del accidente deberá realizarla el apoderado dentro de las 12 a 24 horas después de ocurrido el accidente.
- Le educadora del nivel deberá comunicarse con los padres y/o apoderados para conocer el estado de salud de su alumno.
- El no uso del seguro de accidente o seguro médico dado por el establecimiento dentro de los plazos, será de exclusiva responsabilidad del padre y/o apoderado del alumno accidentado.

Por cualquier eventualidad la escuela deberá anexar en ficha de ingreso del año en curso: 2019:

- Información sobre cuidados con remedios y alergias de cada alumno/a.
- Número telefónico de urgencia (al menos tres).
- Nómina de personas (mínimo 3) que en caso de emergencia podrán acercarse al colegio y hospital de Coquimbo.

ROL DE ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Es responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Es responsable de entrevistar a los apoderados en caso de cualquiera de las faltas leves reiteradas, faltas graves y gravísimas del reglamento de convivencia.
- Evaluará situaciones de derivación acorde a los protocolos si procede la citación y/o sanción.
- Citará a los padres y/o apoderados si no se ha logrado cambios, luego de las conversaciones con la educadora.

ROL DEL CONSEJO ORDINARIO DE DISCIPLINA ESCOLAR: (CODE)

Evaluar la aplicabilidad de:

- Suspensión del alumno.
- Condicionalidad de matrícula
- La no renovación de matrícula
- Recibir apelaciones y evaluar la aplicación o cambio de la sanción.

DISPOSICIONES FINALES:

Las modificaciones al presente reglamento, son facultad del consejo escolar preponderante, por representar una instancia colegiada con representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de profesores podrá proponer cambios en el presente reglamento con acuerdo del consejo escolar. Para estos efectos, el consejo de profesores, sesionará una vez al año, al final del año escolar a fin de revisar y sugerir modificaciones al presente reglamento. Una vez propuesta se convocará al consejo escolar, quién aprobará las modificaciones, antes del primer día del año escolar siguiente.

El manual de convivencia escolar y sus reglamentos y disposiciones se entregará al apoderado y se analizará en la primera reunión de apoderados.

Toda situación no contemplada en el presente manual de convivencia, será resuelta por la dirección junto al consejo de profesores y con acuerdo del consejo escolar, las que deberán ser incorporadas para el siguiente período escolar.

El reglamento de convivencia escolar, promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento y establece que todos los establecimientos escolares deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, y que cada establecimiento educacional tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia.

Para todos los fines que tengan relación con el Manual de Convivencia Escolar, sus reglamentos y acuerdos queda establecido que la encargada y responsable de velar por sus normativas es la psicóloga **Karla Barraza Contreras, rut 16.873.581-2.**

Es importante que el apoderado se informe del Manual de Convivencia Escolar por completo, esto lo puede solicitar en la dirección del establecimiento.

FIRMA PARA TOMA DE CONOCIMIENTO

Consejo Escolar

Encargada Convivencia Escolar

Centro de Padres

Jefe UTP

Dirección

Tierras Blancas, Marzo, 2019.

RECEPCION DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Yo _____

Rut: _____ apoderado del alumno/a
_____ del nivel _____ modalidad
_____. Declaro haber recibido el Reglamento de Convivencia Escolar Año 2019, el cual me
comprometo a conocer y cumplir, aceptando cada uno de los aspectos que en él se señalan.

Nombre y Firma del Apoderado

Tierras Blancas , _____ de _____ de 2019.