



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024





PRESENTACIÓN

La Escuela Metodista es un establecimiento particular-subvencionado, con características propias, como colegio cristiano de orientación Metodista, co-educacional y un alto desarrollo valórico de los alumnos(as) y alumnas. Teniendo un alto compromiso social y valórico con todos sus alumnos(as). La formación en valores y principios cristianos, respeta, a su vez, cualquier creencia religiosa que se exprese dentro de las normas de una sana convivencia. Compromete el desarrollo de los objetivos fundamentales, transversales y actitudinales, en todo su quehacer pedagógico.

MARCO LEGAL

El Reglamento Interno se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile; Ley General de Educación; Estatuto Docente; Declaración de los Derechos del Niño; Política de Convivencia Escolar; Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que lo preceden en el acápite anterior, este Reglamento Interno (Manual de Convivencia Escolar) tiene por objeto salvaguardar los valores del Proyecto Educativo; establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, basada en el respeto a los derechos y deberes de los individuos que la componen.

Ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

Artículo 1:

El Reglamento Interno de la Escuela Metodista, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvaran para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

Artículo 2:



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

La Escuela Metodista, como Establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias.



“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley, 20536, Art. 16 A)

Capítulo I

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 3: La Escuela Metodista se organiza pedagógicamente en los siguientes estamentos:

- A. DIRECCIÓN.**
- B. EQUIPO DIRECTIVO**
- C. EQUIPO DE GESTIÓN**
- D. DOCENTES**
- E. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

A.- DIRECCIÓN: Es la instancia responsable del funcionamiento del establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La Dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo.

B.- EQUIPO DIRECTIVO: Es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares asociadas al desarrollo integral de los estudiantes y que se llevan a cabo en el Establecimiento. Este equipo estará integrado por: Director, Capellán, Administrador.

C.- EQUIPO DE GESTIÓN Son los encargados de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares asociadas al desarrollo integral de los estudiantes que se llevan a cabo en los diferentes programas que se desarrollan en el establecimiento. Está integrado por: Equipo Directivo, Inspectora General, Orientadora, Coordinadores Pedagógicos y Coordinadora PIE.



D.- DOCENTES: Son los responsables de llevar a cabo el quehacer pedagógico asociado al diseño, ejecución y evaluación del correcto aprendizaje y participación de los estudiantes, lo cual es emanado desde el Proyecto Educativo del Establecimiento, en conjunto con todo el personal de la Escuela.

E.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Personal heterogéneo que contribuye al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (Asistente de aula, auxiliares de servicio, inspectores de patio, encargado de CRA, encargado de enlaces, administrativo, psicólogos, fonoaudiólogo, trabajadora social)

Artículo 4: De acuerdo con la legislación vigente y debido a las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Art. 14 de la Ley N° 19.070).

No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas y de carácter conductual que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento (Art. 15 Ley N°19.070). Las decisiones del Consejo serán resueltas por mayoría simple.

Artículo 5: Definición y Finalidad del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Este será presidido por la Dirección del Establecimiento.

De acuerdo con la legislación vigente, la definición y fines del Consejo de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el



cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.

- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la

educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.

Artículo 6: Funciones del Consejo de Profesores.

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y contribuir en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el

quehacer del Establecimiento Educacional (Reglamento Interno).

- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
 - Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción
- en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
 - Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación del alumno(a) al medio escolar.
 - Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
 - Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
 - Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones

pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.

- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del



Establecimiento.

Artículo 7: Del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar (Ley N° 19.979 Decreto 24) es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento.

El Consejo escolar sesionará ordinariamente, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos.



El Consejo Escolar lo compone:

- Sostenedor
- Director
- Un representante del Centro General de Padres y Apoderados
- Un representante del Centro de Estudiantes
- Un representante de los docentes
- Un representante de los asistentes de la educación
- Un representante de la comunidad (invitado)

Artículo 8: Horario funcionamiento del establecimiento.

La jornada de clase del establecimiento está regulada por JEC Diurna, aprobado por el MINEDUC. Todos los alumnos/as se formarán a las 08:30 horas acompañados del o los docentes y/o asistentes que les corresponde clases en el primer bloque.

Los lunes se realizará un acto de inicio de semana, a cargo de los cursos, según calendarización entregada por Inspección General.

Nivel Pre-básico (NT1- NT2):

Ingreso: 08:30 hrs.

Salida: 12:45 hrs.

Horario de almuerzo: 12:45 horas

Nivel Básico:

Ingreso: 08:30 horas

Salida: lunes a jueves 16:00

horario de salida Viernes: 13:30
horas.

Horario de almuerzo: 13:30 a 14:30 horas

Nota:

En caso de recuperación de clases, esta será comunicada a los apoderados de forma oportuna a través de los canales de comunicación institucional. Además, de un recordatorio que se enviará durante la semana de dicha recuperación, señalando, el horario de ingreso, de salida, recreos y almuerzo.



Artículo 9: Del horario de almuerzo.

El almuerzo se realiza dentro de las dependencias del establecimiento en los comedores habilitados por JUNAEB. Su horario es de 13:30 a 14:30 horas en el nivel de Enseñanza Básica y de 12:45 a 13:00 horas en nivel Pre- Básico.

Los y las estudiantes que almuercen en sus hogares saldrán del establecimiento previa autorización firmada por sus padres y/o apoderado cumpliendo con el horario establecido. El apoderado firmará de manera semestral la autorización que indique el lugar, horario y tipo de traslado que utilice el estudiante.

Artículo 10: Disposiciones para regular la relación profesor-estudiante

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo respetuoso, integral y armónico, en el que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- El docente es el responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa y evalúa el proceso educativo.
- Los y las estudiantes, sujetos y destinatarios de la educación, deben participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
- La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
- El profesor debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para los y las estudiantes es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- El docente y el estudiante se deben mutuamente respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles. (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

Artículo 11: De las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los y las estudiantes

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del estudiante contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).



Artículo 12: De la disciplina.

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los estudiantes:

1. Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
2. Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
3. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.
4. Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
5. Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
6. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
7. Respetar a sus compañeros, profesores y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: Bullying, Grooming, Acoso Escolar (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de derechos Humanos, Ley N°20536).
8. Cuidar y respetar los bienes ajenos. (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
9. Ser veraz de palabra y de hecho.
10. Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.
11. Acatar las normas impartidas por el Equipo Directivo y de Gestión, Inspectoría, profesores y asistentes de la educación.
12. Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
13. No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
14. No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza.
15. El uso de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su familia que le autorizó para traerlos al establecimiento. La escuela no se hace responsable de extravíos, hurto o robo de especies personales.
16. Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios.
17. El uso de celular y dispositivos móviles está restringido al interior del



establecimiento. Los estudiantes no pueden utilizar el dispositivo en recreos ni en sala de clases, con excepción de aquellos a los que se les ha entregado una autorización excepcional.



Artículo 13: De la asistencia.

Los y las estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Escuela será informada, a través, de medios de comunicación institucionales.

De acuerdo con la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (cf. Reglamento Interno de Evaluación).

Al término del primer semestre se notificará a los apoderados de los estudiantes con baja asistencia.

Artículo 14: De la puntualidad.

Los y las estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Artículo 15: Inasistencias, atrasos, permisos y representaciones públicas del establecimiento por los y las estudiantes.

a) De las inasistencias.

La inasistencia a clases por 1 día, podrá ser justificada personalmente, vía telefónica o por escrito por el apoderado en Inspectoría o vía correo electrónico, el mismo día o al día siguiente a la ausencia. Si la inasistencia es por más de un día el estudiante solo se reintegrará a clases si el apoderado ha justificado en Inspectoría, previo al ingreso a clases.

En caso de enfermedad, presentar certificado médico, con un plazo de 48 horas desde iniciada la licencia.



b) De los atrasos.

El estudiante que llegue atrasado a la primera hora de clases deberá presentarse a inspección donde se le registrará el atraso, permitiéndole incorporarse a clases en los siguientes rangos horarios, previa presentación de un pase otorgado por Inspección. Durante la espera el estudiante realizará trabajo pedagógico.

8:31-8:45 Ingresará posterior a la formación de jornada o en su defecto a las 8:45 horas
8:46-9:00 Ingresará a las 09:00 horas
9:01- 9:30 Ingresará a las 09:30 horas

En el caso que el atraso exceda a 1 hora y el estudiante no llegue acompañado de su apoderado, el Colegio tendrá la facultad de llamar al apoderado para informar la hora en que el estudiante llegó al Colegio.

Los atrasos serán acumulativos, al tercero, el apoderado deberá presentarse en inspección para firmar y justificar esta irregularidad. Mientras que el apoderado no se presente a justificar atrasos reiterados del estudiante.

c) De los permisos.

El estudiante debe ser retirado por su apoderado titular o suplente dejando constancia en el Libro de Salida correspondiente, previa autorización del Inspector frente a situaciones debidamente justificadas y presentando documentación pertinente, si corresponde.

Si el estudiante en ese día tiene una evaluación, debe comunicarlo oportunamente al Inspector para que comunique al profesor de la asignatura que corresponde con el fin de reprogramar la evaluación, siempre y cuando el retiro aduzca a una cita médica o trámite impostergable. De lo contrario el estudiante deberá rendir la prueba y/o evaluación antes de ser retirado.

Los estudiantes solo podrán ingresar o reingresar a clases, con la presentación del pase otorgado por inspección. El profesor a cargo de la clase debe exigir el cumplimiento de esta disposición y registrar el atraso en el libro digital.



d) De las representaciones y otros eventos

Los estudiantes, que deban salir de clases o del establecimiento para representar a la Escuela en encuentros, actos cívicos y litúrgicos deberán:

- Tener una presentación personal impecable, utilizando el uniforme oficial institucional o buzo de la Escuela, si la actividad lo amerita.
- Buen comportamiento.
- Puntualidad.
- Se informará- el día anterior- a todos los profesores la ausencia de los estudiantes que participen en estas actividades.
- El profesor que va a cargo de la comitiva será responsable de informar al estamento de inspectoría de dicha situación. Inspectoría canalizará la información.
- En el caso de las salidas de sala a otras actividades asociadas a trabajo en aula de recursos y evaluaciones del Programa de Integración, dicho proceso se informará previamente a través del envío de horarios y calendarios dispuestos en cada sala.

Artículo 16: Presentación personal y uso del uniforme escolar:

El uniforme del estudiante de la Escuela Metodista es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

a) De la presentación personal

La presentación personal del estudiante será prolija, de tal forma que refleje preocupación por su persona. Ésta, comprende el uso del uniforme oficial establecido, pudiendo hacer uso del uniforme deportivo en aquella jornada en que por horario le corresponda la asignatura de Educación Física y/o talleres de ACLE. Los días lunes y en actos oficiales determinados e informados por Inspectoría General los estudiantes de 1° a 8° que no tengan clase de Educación Física deben asistir con uniforme oficial formal: camisa, corbata, falda/pantalón, chaqueta institucional.



La presentación personal contempla para niños y niñas del establecimiento:

- Mantener su pelo limpio y ordenado, si se usa largo bajo los hombros debe ser tomado con coles o trabas. Lo anterior, respondiendo a elementos de salud y prevención de pediculosis.
- Estará permitido un aro pequeño tradicional, pegado al lóbulo de cada oreja (y no de colores).

No está permitido el uso de aros colgantes ni piercing en ninguna parte del cuerpo, collares, pulseras, atendiendo a elementos de seguridad.

- Las uñas deben permanecer cortas y limpias por razones de seguridad.
- El uso de maquillaje está restringido, asociado a elementos de género y salud.
- No está permitido el uso de accesorios que atenten a la seguridad del estudiante y sus compañeros.

El Uniforme de uso diario comprende:

- Falda con tablas o pantalón color gris.
- Chaqueta de softshell roja con blanco y negro.
- Polera de piqué rojo institucional.
- Delantal institucional para pre-básica.
- Zapatos negros.
- Calcetas o pantys gris.

b) El uniforme oficial del nivel de transición es el buzo institucional.

c) El uniforme oficial de Educación Física, contempla:

- Buzo institucional, unisex, con la insignia del colegio.
- Polera roja institucional de la escuela.
- Short y/o calza negra.
- Polera de cambio blanca o roja lisa.
- Zapatillas deportivas, sin plataforma, no de lona.

En caso de dificultad con el uso de uniforme escolar, el apoderado debe solicitar una cita con



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

Inspectoría para visualizar alternativas.



Artículo 17: Normas de funcionamiento en la sala de clases.

1. Los estudiantes deben cumplir con todas las tareas de aula y las asignadas para el hogar; éstas serán precisas, de acuerdo con el nivel de desarrollo del estudiante y al Programa de Estudio de cada Nivel.
2. Las tareas en aula deberán ser trabajadas en el tiempo indicado por el profesor; de lo contrario el estudiante deberá terminarlas en el hogar y presentarlas en la clase siguiente. En dichos casos, se informará vía KIMCHE al apoderado.
3. Los trabajos de investigación serán solicitados a lo menos con una semana de anticipación, dependiendo de su extensión y complejidad.
4. Es de responsabilidad del estudiante traer los útiles escolares, textos, u otros materiales solicitados.
5. No se permitirá el ingreso de manera reiterada de útiles escolares y/o materiales durante la jornada de clases. Solo se atenderán excepciones en horarios de recreo y almuerzo.
6. El docente deberá solicitar los materiales de la asignatura con anticipación; mínimo dos días, dependiendo de la dificultad en su adquisición o recolección.
7. El estudiante que no trae los materiales será registrado en hoja de vida personal; sin embargo, orientados por el profesor, deberá buscar alternativas de solución para desarrollar la actividad programada sin exclusión.
8. Las salidas pedagógicas (exposiciones, competencias deportivas, ferias, encuentros, concurrir a otro establecimiento educativo, etc.) deberán tener la autorización de su apoderado con la firma correspondiente. Las autorizaciones por teléfono no se aceptan.

Artículo 18: Uso de aparatos o artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico de aula.

Los estudiantes que sean sorprendidos con objetos, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares y que interrumpan el normal desarrollo de la clase, se les realizará retiro del dispositivo y se entregará a Inspectoría, quien realizará citación al apoderado para visualizar la situación y entregar el aparato. Esto será registrado en hoja de vida del estudiante.



Artículo 19: Continuidad de estudios de estudiantes embarazadas y estudiantes en situación de riesgo social.

Maternidad escolar: Según el Decreto N° 79 del Ministerio de Educación, inciso tercero del artículo 2 de la Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las estudiantes de Educación Básica y Media en situación de embarazo y maternidad.

- Las estudiantes embarazadas y aquellas que son madres tienen derecho a permanecer en el establecimiento de forma regular, y accederán a todos los beneficios y derechos que posee toda estudiante matriculada en el establecimiento.
- Deberán ser tratadas con respeto y no podrán ser objeto de ningún tipo de discriminación, ni ser suspendidas o exigirles su traslado a otro establecimiento educacional.
- Las estudiantes embarazadas serán sometidas a los procedimientos de evaluación correspondiente al curso, considerando además las adecuaciones que corresponda.
- Se les permitirá las modificaciones necesarias al uniforme escolar conforme al avance del embarazo; y si es necesario, se le proporcionará el mobiliario necesario para su comodidad.
- La dirección del establecimiento autorizará la salida de la estudiante embarazada cuando deba asistir a control médico, previo documento extendido por el centro de salud en el cual está siendo atendida.
- Las estudiantes permanecerán regularmente en clases hasta el séptimo mes de embarazo. Las evaluaciones que correspondan al período faltante podrá realizarla de acuerdo a un calendario programado por jefatura técnica,.
- Las estudiantes que hayan sido madres serán promovidas de curso al término del año lectivo, con una asistencia menor al 85%, cuando sus inasistencias sean de enfermedades relativas al embarazo, parto o post-parto; o cuando se trate de enfermedades de hijos menores de un año.
- Las estudiantes que hayan sido madres, tendrán derecho a amamantar a sus hijos en los horarios que correspondan. La Dirección le otorgará las facilidades requeridas.

Artículo 20: Riesgo Social.



-
- Los y las estudiantes que requieren apoyo y asistencia por problemas de salud u otro de índole social, económico o familiar, recibirán atención de parte del Profesor Jefe, quien de acuerdo a la necesidad derivará a Orientación y/o Capellán del colegio.
 - Orientación establecerá conexiones con redes de apoyo, necesarias, y existentes tales como,
consultorio de salud, asistencia social y especialistas, etc., para mediar las consultas que fuesen necesarias.



- Se realizará un seguimiento de cada situación tratada, para evaluar cambios y adecuar procedimientos. Se registrarán las conductas observadas y se comunicará al apoderado en forma periódica.
- Si el apoderado rechaza el apoyo o derivación sugerida por el docente encargado, deberá informarlo por escrito asumiendo total responsabilidad de su decisión y sus consecuencias.
- El equipo encargado de atender a los estudiantes en Riesgo Social es el Equipo Psicosocial. Este debe informar al profesor jefe de manera oportuna y periódica del estado y los avances de los estudiantes que se encuentren derivados.

Artículo 21: Relación del establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad. El Establecimiento mantiene contacto permanente con las Redes de Apoyo de la comunidad: Consultorio Santa Cecilia, SENDA, OPD, PPF, Fundación de la Familia, Delegación Municipal Parte Alta, Carabineros de Chile, Juntas de vecinos del sector, quienes gracias a la gestión coordinada con el Equipo de gestión del Establecimiento cumplen funciones de apoyo que apuntan al fortalecimiento de la labor formativa del Colegio.

Capítulo II

NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 22: De los accidentes escolares.

Los estudiantes matriculados quedan cubiertos por el seguro escolar, contemplado en la Ley N°16.744, que se relacionan con los accidentes escolares. En el caso de ocurrir:

- Algún accidente que no amerite su traslado a asistencia médica, el estudiante será atendido en el colegio, por una persona capacitada en primeros auxilios, si es necesario.
- Accidente menor, que requiera traslado, la escuela se comunicará con apoderado o familiar para que traslade personalmente al estudiante al centro hospitalario que él determine. (Golpes, caídas, cortes simples)
- Accidente más grave o urgente, el establecimiento trasladará en forma inmediata al estudiante



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

al servicio de urgencia del hospital local, siendo acompañado por un funcionario del colegio, previo aviso al apoderado o familiar, registrado como contacto en la ficha del estudiante, hasta que éste llegue al centro hospitalario.

Todo accidente escolar ocurrido en el establecimiento será informado al apoderado vía telefónica.



Artículo 23: En la prevención de accidentes.

1. Nunca bajar las escaleras corriendo o en forma descuidada y tomarse del pasamano.
2. Evitar correr por los pasillos, lugares resbalosos o con desniveles.
3. No apoyarse en las ventanas, barandas ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, como tampoco lanzar objetos al exterior.
4. No jugar con objetos cortantes o contundentes, como por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, cuchillos, pistolas eléctricas para silicona, con los cuales puede herir a sus compañeros.
5. Evitar bromas que generen empujones o golpes a sus compañeros.
6. Comunicar inmediatamente al profesor, asistente de enfermería o personal de inspectoría, si se siente enfermo o con alguna dolencia.
7. No manipular implementos tecnológicos, eléctricos y de combustión, sin la presencia y supervisión del docente a cargo.
8. Antes de iniciar la jornada, no debe permanecer el estudiante fuera del colegio, una vez que ingresa a éste, no podrá salir hasta el término de la jornada. Sólo lo podrán hacer, con la autorización de Inspectoría o Dirección.
9. Al término de la jornada el estudiante deberá retirarse inmediatamente a su casa para evitar conflictos personales o aglomeraciones fuera de la escuela.
10. Al transgredir el punto 9, el colegio no se responsabiliza de las consecuencias de esta falta, siendo el propio estudiante y el apoderado los que deben asumir los efectos de este proceder.

Artículo 24: En la protección de sus pertenencias.

Cada estudiante será responsable del cuidado y mantenimiento de sus pertenencias. (Útiles, vestuario, lonchera, dispositivos móviles, etc).

Capítulo III

DEBERES Y DERECHOS DEL APODERADO.

Artículo 21: Relación entre el establecimiento y los y las apoderados/as

I.- Para que la labor educativa sea más efectiva en la formación del educando, se hace necesario el apoyo y compromiso del apoderado, en el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.

- 1.- Todo estudiante tendrá un apoderado, mayor de 18 años, que vele responsablemente por sus estudios, asistencia, puntualidad, presentación personal y un desarrollo psicológico, académico, afectivo y físico saludable.
- 2.- El apoderado titular, es la persona con la cual se relaciona la Escuela. Debe vivir junto al estudiante, siendo ésta, la persona que asume su participación en la formación valórica cristiana, como también ser un apoyo a la gestión del establecimiento, coprotagonistas de la tarea de educarlo. En caso de que el apoderado titular tenga problemas, delegará la responsabilidad al apoderado suplente, para que lo represente. Podrán retirar al estudiante del Establecimiento, las personas registradas por el apoderado en formulario institucional que se enviará en el mes de marzo.
- 3.- Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre aspectos pedagógicos, disciplinarios y de convivencia relacionados a su pupilo, en el horario que determine el establecimiento.
- 4.- Los apoderados pueden y deben solicitar una entrevista con profesores y/o directivos que atienden a su pupilo(a); ésta la puede realizar vía correo institucional o en forma personal. Durante la entrevista, puede solicitar la información que necesite en relación con el proceso de su pupilo(a). Esta entrevista debe quedar registrada, con firma, nombre y fecha de la persona que entrevista y del apoderado.
- 5.- El apoderado deberá respetar el horario dispuesto por la escuela para la realización de la entrevista, a fin de no afectar el desarrollo de las actividades de clase y el cuidado de los estudiantes en momentos de recreo.
- 6.- El apoderado, deberá informarse cuidadosamente de todas las disposiciones contenidas en los reglamentos vigentes del establecimiento, para cumplirlas.
- 7.- El apoderado, debe conocer y participar del Proyecto Educativo Institucional, si no lo conoce o no lo tiene, la escuela informará a los apoderados al momento de la matrícula el sitio web en el que encuentra la información.
- 8.- El apoderado debe mantener una constante preocupación por el rendimiento y el desarrollo personal de su pupilo.



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

9.- Es obligación del apoderado, asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias, fijadas por Dirección, el Centro de Padres o por Profesor Jefe, pudiendo ser reemplazado por los apoderados



suplentes. Debe planificar oportunamente su asistencia para no concurrir a ésta con sus hijos, ya que la institución no tiene personal indicado para el cuidado de los menores en este horario, ni tampoco se hace responsable de posibles accidentes. En caso de que el apoderado no asista a reunión deberá justificar su ausencia (inspectoría) un día antes o al día posterior a esta por correo electrónico o presencialmente. El profesor jefe será el encargado de entregar la lista con inasistencias de apoderados al día siguiente de la reunión con el fin de que inspectoría se comunique con estos apoderados para solicitar justificación de manera personal.

10.- El apoderado debe revisar permanentemente los medios oficiales de comunicación: sitio web, redes sociales institucionales, KIMCHE, ya que éste es el medio oficial para recibir y/o enviar información desde y hacia la Escuela. Es de su responsabilidad mantener actualizados sus datos de contacto.

11.- El apoderado debe proveer oportunamente los materiales y útiles escolares que su pupilo necesite en las diferentes asignaturas y/o talleres.

12.- En caso de que el apoderado titular no pueda seguir cumpliendo esta función deberá presentarse personalmente y solicitar por escrito el cambio de apoderado indicando parentesco, datos personales y presentando copia de cédula de identidad.

13.- Tener siempre una actitud deferente respetuosa frente a cada miembro de la unidad educativa. 14.- Asistir al establecimiento cada vez que sea solicitado y así mantenerse informado del Proceso de Aprendizaje de su pupilo.

15.- Deberá mantener una actitud de respeto en actos, devocionales, reuniones y toda instancia que la escuela requiera, acorde a la confesionalidad de la institución.

16.- Todo apoderado que agrede verbal, psicológica y físicamente a un docente, funcionario o estudiante de la Escuela perderá su condición de apoderado titular de forma permanente. Sin derecho a asistir a ningún tipo de eventos organizados por el establecimiento. Se aplicará, en caso de que corresponda Ley "Aula segura"

17.- Respetar el conducto regular frente a cualquier consulta, conflicto o sugerencia relacionada con:

Asuntos disciplinarios: Profesor Jefe y/o Profesor asignatura - Inspectoría.

Ausencias, atrasos: Inspectoría.

Aspectos pedagógicos: Profesor asignatura - Profesor Jefe - Jefe Técnico.

Orientación familiar y/o desarrollo personal: Profesor Jefe - Orientador - Capellán.

Las situaciones no resueltas por ninguno de los estamentos anteriores serán atendidas por La Dirección.

18.- Reponer daños de materiales, documentos y/o bienes del Colegio, de funcionarios y/o



compañeros

Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

del establecimiento, por uso indebido o daño intencional de su pupilo.



19.- La escuela está facultada para solicitar el cambio de apoderado, si éste transgrede la normativa de la institución y/o actúa de forma irrespetuosa, agresiva o inapropiada con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

II.-El establecimiento otorgará a los padres y apoderados las siguientes formas de participación:

1. Los apoderados tendrán derecho a organizarse y nombrar a sus representantes en el Centro General de Padres.
2. Representante ante el Consejo Escolar.
3. Ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo.
4. Participar en actividades programadas para padres y apoderados.
5. Solicitar información del libro digital a través del profesor jefe, profesor de asignatura o Jefatura Técnica, con el fin de informarse de las calificaciones y observaciones obtenidas por su pupilo, en horario establecido.
6. Solicitar apoyo pedagógico, de desarrollo personal en situaciones que afecten directa o indirectamente al estudiante con los estamentos que lo involucren.

Capítulo IV

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 22: Interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad. Manifestar prudencia y respeto en las relaciones interpersonales, en el vocabulario y acciones, enmarcados en los derechos de todas las personas.

Mostrar un trato amable, deferente y afable con toda la comunidad educativa, manteniendo actitudes, modales y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento.

La conducta del estudiante, apoderado y funcionario del establecimiento, en todo acto cívico, religioso, ceremonia oficial y/o devocional debe ser de máximo respeto manteniendo una actitud intachable que represente los valores e identidad de nuestra Escuela.

Artículo 23: Comportamiento esperado al interior de la sala de clases entre los estudiantes y docentes.



La disciplina al interior del aula se desarrollará acorde a los valores institucionales. El estudiante debe mantener una conducta adecuada dentro del aula para que el docente pueda dirigir el normal desarrollo de la clase, cumpliendo las siguientes normas:

Respetar el normal desarrollo de la clase evitando desórdenes e interrupciones que provengan del interior o exterior, tales como: gritar, conversar en actividades en las cuales se deba permanecer en silencio, pelear o agredir de palabra o acción a compañeros(as) y profesores, lanzar objetos, tirar o golpear mobiliario.

Evitar vocabulario grosero y que resulte ofensivo, que vaya en contra de las normas de buena educación. Al interior del aula, el docente es responsable de todos los estudiantes que participan en la clase, para lo cual propiciará un clima de orden y disciplina, de tal forma que el trabajo se desarrolle de manera positiva, participativa y sin interrupciones. Para ello debe existir un ambiente de respeto mutuo.

Artículo 24: Se debe realizar un trato sin discriminación entre los miembros de la comunidad escolar. Respetar y valorar las ideas y creencias de cada uno de los miembros de la unidad educativa distintas de las propias y reconociendo al diálogo como fuente de resolución de conflictos o planteamientos personales.

Respetar las diferencias individuales que impliquen las características personales (Etnias, tendencias sexuales, embarazo adolescente, discapacidades, enfermedades, apariencia física, situación de migrantes, diferencias sociales, económicas y religiosas) de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, respetando su condición de ser humano creado por Dios.

Artículo 25: Resguardar la integridad psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa. Respetar la integridad psicológica y moral, de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, por tal motivo, no podrá ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes por parte de ninguna persona que sea parte de la Escuela, evitando propiciar ironías, insultos, garabatos, sobrenombres, tono burlón y/o sarcasmos, al dirigirse a cualquier persona de la unidad educativa.

No realizar conductas indebidas de connotación sexual como: bajarse los pantalones, levantar la falda, mostrar, mirar y tocar partes íntimas del cuerpo, manipular materiales pornográficos, realizar dibujos o escribir groserías en útiles, paredes del establecimiento y/o mobiliario.

No faltar el respeto a la privacidad afectando la integridad psicológica y moral de cualquier miembro de la unidad educativa.

Prohibido registrar audios o videos de conversaciones personales utilizando dispositivos móviles, con o sin la autorización de las personas involucradas.



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

No se debe demostrar acciones impropias, de connotación sexual, con otro compañero o compañera, en aula, patio u otras dependencias del establecimiento, que afecten a sus pares de menor edad.



No utilizar las redes sociales para calumniar, menospreciar, ofender o degradar a cualquier miembro de la unidad educativa.

Artículo 26: Resguardar la integridad física de los distintos miembros de la comunidad educativa. No se permite lanzar objetos como proyectil que impacte alguna parte del cuerpo a cualquier miembro del establecimiento. Debemos convivir en armonía centrados en los valores que entrega la escuela, por lo tanto no es sano propiciar cualquier tipo de violencia psicológica y física como golpe en rostro o parte del cuerpo, morder, rasguñar, pellizcar, como tampoco portar algún elemento corto punzante o armas de fuego que pueda usarse con algún miembro del establecimiento.

La escuela preocupada de la integridad psicológica y física de cada estudiante no permite la salida de éstos fuera del establecimiento sin estar acompañados de un funcionario o su apoderado en los horarios de la jornada escolar.

Artículo 27: Resguardar los materiales e implementos personales.

La escuela no se hace responsable de la pérdida o hurto de objetos personales no permitidos en el presente reglamento. No obstante, en caso de pérdida o extravío de objetos de uso personal como lentes ópticos, prótesis, entre otros y de no haber responsables identificados, se procederá a la restitución del objeto con el financiamiento del curso, afectado y escuela.

Artículo 28: Resguardo en las salidas, representaciones, giras de estudio y paseos de finalización.

La escuela permite estas salidas, previa autorización escrita de padres y apoderados y del Ministerio de Educación. En ellas se espera del estudiante la misma conducta y actitud valórica que en el establecimiento, por lo tanto, está sujeta a lo estipulado en este reglamento de convivencia.

Por parte del docente se espera un informe escrito dirigido a la Dirección del establecimiento para comunicar el desarrollo de la actividad.

Los apoderados podrán acudir a la Dirección para requerir la información respectiva.

Los paseos organizados por los subcentros de padres y apoderados de cada curso son de exclusiva responsabilidad de dichas directivas, por lo tanto, la escuela no se hace responsable de esta actividad. En caso de que el profesor jefe asista será de su exclusiva responsabilidad, no estando obligado a participar de estos encuentros.



Capítulo V

INCENTIVOS Y PREMIOS A LOS/AS ESTUDIANTES

Artículo 29: Premiación e incentivos a los/as estudiantes.

En el caso de situaciones de logro y crecimiento personal en los valores que sustenta la escuela, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Los educadores reconocerán actitudes y los reforzarán continuamente dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.
- 2.- Anualmente, la Escuela, realizará una ceremonia de reconocimiento que constará de:
 - Reconocimiento al compromiso educativo.
 - Identidad Metodista
 - Líder Auténtico
 - Premio a la perseverancia
 - En 8° Básico, el reconocimiento Juan Canut de Bon
 - En 8° Básico, se premia al alumno(a) más destacado en las diferentes asignaturas.
 - Reconocimiento especial por la participación en eventos culturales, deportivos y artísticos. (ACLES)
- 3.- Durante el año se realizarán otros incentivos asociados al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.



Capítulo VI

DESCRIPCIÓN TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS

Las medidas disciplinarias que se apliquen en virtud del Reglamento de Convivencia tendrán únicamente por objetivo posibilitar a todos los estudiantes que se encuentren con algún grado de dificultad de naturaleza conductual, superar dichas situaciones, y en todas ellas deberán ser aplicadas mediante procedimientos justos y sólo respecto de infracciones a las normas de conductas previamente establecidas, y siempre en forma proporcional a la complejidad de la situación.

PROCEDIMIENTOS

- 1. Verificación de la falta;** verificación de la veracidad de los hechos que configuran la falta; junto con los afectados (saber qué pasó).
- 2. Comprensión de la falta;** saber el porqué de lo ocurrido escuchando a las partes involucradas; y proceder a definir las responsabilidades.
- 3. Implicancias de la falta** para determinar la gravedad de ella y la sanción que corresponde.
- 4. La responsabilidad** de este procedimiento recae en Inspectoría.



LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Diálogo personal pedagógico y corrección fraterna: El docente dialoga con el/la estudiante y le hace ver la falta cometida, la necesidad de cambio de conducta, y la reparación necesaria, si así corresponde. Es una advertencia y un compromiso para enmendar el comportamiento deficiente.

2. Diálogo grupal reflexivo: El o los docentes dialogan con un grupo de estudiantes que hayan incurrido en alguna falta y hayan sido afectados por ella, para hacer ver la gravedad de la falta, la necesidad del cambio oportuno, la reparación que corresponde hacer.

3. Llamado de Atención Verbal: Llamado de atención (corrección) por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa por algún rasgo negativo de la conducta del estudiante. Cuando el llamado de atención es reiterado se dejará constancia por escrito en su hoja de vida.

4. Constancia Escrita: Llamado de atención (corrección) por parte de algún miembro de la comunidad educativa por algún rasgo negativo de la conducta del estudiante, la que se indica por escrito en su hoja de vida (Libro de clases digital, hoja de observaciones)

5. Comunicación al apoderado: Por medio de un contacto telefónico o en su defecto vía KIMCHE, se notificará al apoderado. Si la falta es muy grave el apoderado será contactado de forma inmediata y se requerirá, su presencia en el establecimiento.

6. Citación al apoderado: El apoderado es citado para una entrevista personal con el Inspector u otro educador, con el fin de que conozca la falta cometida por su pupilo y juntos puedan llegar a establecer la reparación necesaria.

7. Derivación psicosocial: El estudiante será derivado para apoyo psicosocial a los estamentos de orientación y capellanía, para conocer problemáticas que puedan estar afectando y provocando conductas contrarias a la buena convivencia escolar. El establecimiento se reserva, según los antecedentes del estudiante, exigir de su padres y apoderados la evaluación y tratamiento psicológico o psiquiátrico, cuando las conductas contrarias a la buena convivencia sean reiteradas en el tiempo.

8. Servicios Comunitarios: Implica alguna actividad que beneficie a su comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, realizada a favor del establecimiento como una acción formativa y reparatoria que tenga relación con la falta cometida. A modo de ejemplo: limpiar,



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

pintar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, su sala, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca CRA, colaborarle a algún funcionario en una tarea específica por un tiempo determinado, etc. Esta acción será supervisada por inspección.



9.- Suspensión: Medida de carácter excepcional que implica la ausencia del estudiante por uno o más días, con tope de 5 días. Sin perjuicio de lo anterior, ésta se podría prorrogar excepcionalmente una vez, si la situación lo amerita.

10.- Reducción de jornada: Medida excepcional que se aplica solo en los casos si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que debe estar debidamente acreditado.

11.- Notificación formal al apoderado: Medida disciplinaria complementaria en que se informa al apoderado de la falta y las consecuencias de ésta por escrito.

12.- Condicionalidad: Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento escrito que firman en Inspectoría los padres y/o apoderado del estudiante. Se evalúa semestralmente.

13. No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos

El establecimiento no matriculará al año siguiente al estudiante cuando éste no responda a los requerimientos del sistema educativo de la Escuela Metodista. El apoderado debe asumir la corresponsabilidad con los principios inspiradores de la Escuela.

14. Cancelación de Matrícula: Notificación a los padres y apoderados del estudiante de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Medida que se aplica a un hecho fundamentado y comprobado, de extrema gravedad, que se cometa en cualquier momento del año escolar en concordancia con la Ley N° 20536 de Acoso Escolar. Dando cumplimiento a los procedimientos que este mismo Reglamento indica.

Artículo 29: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE GRADUALIDAD DE FALTA.

A) Faltas leves:

1. Atrasos reiterados.
2. Presentación personal incorrecta.
3. Incumplimiento de tareas. No cumplir con los útiles escolares y su mantención.
4. Inasistencia injustificada.
5. No ingresar a clases.



B) Faltas graves:

1. Comportamiento inadecuado en actos cívicos y religiosos.
2. Entorpecer el normal desarrollo de la clase.
3. Negarse a trabajar en el desarrollo de la clase.
4. Falta de honradez en las evaluaciones.
5. Abandonar la sala de clases sin autorización del docente a cargo.
6. Manipular celular en clases sin autorización.

C) Faltas muy graves.

1. Reiteración de conductas contrarias a las normas establecidas.
2. Agresión física, psicológica, verbal y de cualquier índole contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Instigar, ocultar información o participar de abuso sexual.
4. Adulteración o sustracción de documentos académicos.
5. Sustraer, copiar o plagiar trabajos de profesores o compañeros/as.
- 6.- Huir de clases o de la escuela
- 7.- Denostar o denigrar a cualquier integrante de la comunidad educativa por medio de fotos, videos, etc. en las redes sociales.
8. Causar daños, por uso indebido o intencional de materiales, documentos de la escuela o en los bienes de otros integrantes de la comunidad escolar.
9. Sustraer objetos, a cualquier miembro de la unidad educativa.
10. Actuar perjudicialmente en contra de la salud propia o de cualquier integrante de la Unidad Educativa como portar consumir o traficar drogas y medicamentos. Fumar o beber alcohol en la escuela.
11. Agredir a un compañero o compañera utilizando elementos contundentes o biológicos como escupitajo, orina, fecas, restos de alimentos, basura, etc.
12. Acoso escolar o bullying, cyberbullying.
13. Porte de armas de cualquier índole.
14. Daños o lesiones considerables causadas por conflictos generados en el aula o fuera de ella, independientemente si existe intencionalidad o no. Se incluyen bromas, juegos violentos y otros.
15. Agredir verbal, psicológica y físicamente a un docente o funcionario de la Escuela



Artículo 30: DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

A.- FALTAS LEVES	SANCIONES Y ACCIONES REMEDIALES
1.- Atrasos reiterados.	<ul style="list-style-type: none">• A los 3 atrasos el apoderado será citado por Equipo de Inspectoría a justificar personalmente, el motivo de los retrasos.• Si este comportamiento continúa y se llega a 5 atrasos, el apoderado deberá firmar notificación con Inspectoría General y derivación de seguimiento a Psicosocial.• Si persiste la falta el apoderado será citado por el Equipo de Gestión y en caso de reiterarse se realizará una medida de protección si los antecedentes lo ameritan.
2.- Presentación personal incorrecta.	<ul style="list-style-type: none">• El estudiante que no cumpla con su presentación personal recibirá una amonestación verbal por el docente a cargo o profesor jefe.• En caso de que esta falta sea reiterativa (más de 3 veces) el apoderado será citado con el inspector o profesor jefe, el cual registrará estas en su hoja de vida y firmará el compromiso.• El apoderado debe informar a inspectoría en caso de que el estudiante no pueda asistir con uniforme o buzo según corresponda. Asimismo, si se estropea su uniforme institucional debe comprometer plazos en entrevista personal.• En clases de Educación Física el estudiante deberá utilizar la vestimenta solicitada por el profesor.
3.- Inasistencia injustificada.	<ul style="list-style-type: none">• La inasistencia a clases por 1, 2 o 3 días, podrá ser justificada personalmente u online por el apoderado.• En caso de enfermedad, presentar certificado médico, desde iniciada la licencia, para la aplicación de pruebas y/o evaluaciones, a las que haya faltado por esta causa.



4.- No ingresar a clases.	<ul style="list-style-type: none">• Registro en su hoja de vida.• Tener diálogo entre el estudiante y el profesor involucrado. Inspectoría informará al apoderado del hecho.• Si la situación es reiterativa se realizará derivación a los estamentos correspondientes para guiar y corregir la acción del estudiante.
6.- Manipular el celular en el establecimiento sin autorización	<ul style="list-style-type: none">• Registro en hoja de vida• El celular es retirado y entregado a Inspectoría, para posteriormente ser entregado a apoderado mediante citación.



B.- FALTAS GRAVES	SANCIONES Y ACCIONES REMEDIALES
1.- Comportamiento inadecuado en actos cívico-religiosos.	<ul style="list-style-type: none">● Registrar la conducta en la hoja de vida del estudiante.● Citar al apoderado, para tomar conocimiento de la medida reparatoria.● Tener diálogo entre el estudiante y el profesor involucrado.● Profesor jefe realizará la derivación a los estamentos correspondientes para guiar y corregir la acción del estudiante.
2.- Entorpecer el normal desarrollo de la clase.	<ul style="list-style-type: none">● Registro en su hoja de vida.● Tener diálogo entre el profesor afectado y el profesor jefe.● Si la conducta es reiterativa se procederá a la suspensión del estudiante.
3.- Negarse a trabajar en el desarrollo de las clases.	<ul style="list-style-type: none">● Registro en hoja de vida del estudiante. El estudiante será enviado a inspección con trabajo escolar.● Conversación con su profesor jefe, UTP● Contacto telefónico al apoderado.● Si la falta es reiterada se citará al apoderado y se establecerá una medida reparatoria y disciplinaria.
4.- Falta de honradez en evaluación.	<ul style="list-style-type: none">● Retirar el instrumento y calificar con nota mínima.● Registrar observación en el libro de clases.● Inspección cita al apoderado para que tome conocimiento de la situación.
5.- Abandonar la sala de clases sin autorización del docente a cargo/ No ingresar a clases.	<ul style="list-style-type: none">● El docente registrará en el libro la situación del estudiante e informará a inspección. Registro en hoja de vida.● Inspección informará al apoderado para que tome conocimiento de la situación.
c.- FALTAS MUY GRAVES	SANCIONES Y ACCIONES REMEDIALES
1.- La reiteración de conductas contrarias a las normas establecidas.	<ul style="list-style-type: none">● Su apoderado debe asistir a firmar la condicionalidad de matrícula. Dicha situación se evaluará en la instancia correspondiente (Consejo de profesores) al finalizar los semestres, donde Inspección u Orientación indicará el seguimiento realizado.



<p>2.- La agresión física, psicológica y verbal de cualquier índole contra cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.● Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del estudiante por uno o más días y firmar compromiso de cambio de actitud.● Si se reitera la falta se procederá a firmar la condicionalidad de matrícula.● En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la NO renovación de matrícula, previa información al apoderado por Dirección.● En caso de que la agresión sea de connotación sexual se procederá aplicando protocolo de actuación y prevención del abuso sexual del establecimiento (Anexo)● Se informará a los organismos pertinentes (Carabineros) sobre las acciones cometidas, dando conocimiento el daño a terceros.● Se debe aplicar la Ley de Aula Segura (Ley 21128)
--	---



<p>3.- Instigar, ocultar información o participar de abuso sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se informará inmediatamente a algún miembro del equipo directivo o al director/a• Inspectoría informará al apoderado de la situación de manera personal.• Se aplicará protocolo de actuación y prevención del abuso sexual del establecimiento (Anexo)• Se informará a los organismos pertinentes (carabineros) sobre las acciones cometidas, dando conocimiento del daño a terceros.• El estudiante será suspendido durante el desarrollo de la investigación.• La falta será causal de cancelación de matrícula• Se debe aplicar la Ley de Aula Segura (Ley 21128)
<p>4.- Adulteración o sustracción de documentos académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.• Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del alumno(a) por uno o más días y firmar compromiso de cambio de actitud y condicionalidad de matrícula.
<p>5.- Sustraer, copiar o plagiar trabajos de profesores o compañeros/as.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.• Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del estudiante por uno o más días y firmar compromiso de cambio de actitud y condicionalidad de matrícula.• Inspectoría derivará al estamento de Orientación y/o Capellanía para llevar a cabo la formación personal.• En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la derivación a redes externas, previa información al apoderado por inspectoría y podría ser causal de cancelación de matrícula.• En caso de pérdida o robo de materiales pertenecientes a la escuela o a funcionarios de esta, será causal de cancelación de matrícula.
<p>6.- Huir de clases o de la escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.• Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del estudiante por uno o más días y firmar compromiso de cambio de actitud y condicionalidad de matrícula.• Inspectoría derivará al estamento de Orientación y/o Capellanía para



	<p>llevar a cabo la formación personal.</p>
<p>7.- Denostar o denigrar a cualquier integrante de la comunidad educativa por medio de fotos,</p>	<ul style="list-style-type: none">● Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.● Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del estudiante por uno o más días.● Firmar compromiso de cambio de actitud y condicionalidad de matrícula.● Inspectoría derivará al estamento de Orientación y/o Capellanía para llevar a cabo la formación personal y derivar a redes de apoyo.



<p>videos, etc. en las redes sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Si la falta constituye acoso escolar se procederá de acuerdo con el mandato de la ley 20536 (Anexo1)• En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la NO renovación del Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos, previa información al apoderado por Dirección.• Se debe aplicar la Ley de Aula Segura (Ley 21128)
<p>8.- Causar daños por uso indebido o intencional de materiales o documentos de la escuela o en los bienes de otros integrantes de la comunidad escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.• Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del estudiante por uno o más días y firmar compromiso de cambio de actitud y condicionalidad de matrícula.• El apoderado debe realizar la reposición material del o los objetos dañados.• Inspectoría informará por escrito a la dirección de la escuela y derivará al estamento de Orientación y/o Capellanía para llevar a cabo la formación personal.• En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la condicionalidad de matrícula.
<p>9.- Sustraer objetos, a cualquier miembro de la unidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.• Firmar compromiso de cambio de actitud y condicionalidad de matrícula.• Inspectoría, derivará al estamento de Orientación y/o Capellanía para llevar a cabo la formación personal y derivar a redes de apoyo.• En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la NO renovación del Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos, previa información al apoderado por Dirección.



<p>10.- Actuar perjudicialmente en contra de la salud propia o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa como portar, consumir o traficar drogas o medicamentos; Fumar y/o beber alcohol dentro de la escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.● Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del estudiante por uno o más días.● Firmar compromiso de cambio de actitud y condicionalidad de matrícula.● Inspectoría derivará al estamento de Orientación y/o Capellanía para llevar a cabo la formación personal y derivar a redes de apoyo.● En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la NO renovación de matrícula, previa información al apoderado por Dirección.● Se debe aplicar la Ley de Aula Segura (Ley 21128)
---	--



<p>11.- Agredir a un compañero o compañera utilizando elementos contundentes o biológicos com o escupitajos, orina, fecas, restos de alimentos, basura, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.● Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del estudiante por uno o más días.● Constatación de lesiones en caso de agresión física.● Suspensión determinada por gravedad de la situación.● Inspectoría derivará al estamento de Orientación y/o Capellanía para llevar a cabo la formación personal y derivar a redes de apoyo.● Por esta causal se procederá de inmediato a la condicionalidad de matrícula.● En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la NO renovación de matrícula, previa información al apoderado por Dirección.● Se debe aplicar la Ley de Aula Segura (Ley 21128)
<p>12.- Acoso escolar Bullying o Cyberbullying.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.● Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del estudiante por uno o más días, según resolución del Consejo Escolar.● Se procederá de acuerdo con el mandato de la ley 20536 (Anexo 1)
<p>13.- Porte de armas de cualquier índole.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.● Citación inmediata al apoderado para tomar conocimiento presencial de la situación y suspensión del estudiante, según resolución del Consejo Escolar.● Se informará a los organismos pertinentes (carabineros) sobre las acciones cometidas, dando conocimiento del daño a terceros.● Se procederá de acuerdo con las instrucciones de dichos organismos asesores.● Por esta causal se procederá de inmediato a la condicionalidad de matrícula.● En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la NO renovación de matrícula, previa información al apoderado por Dirección.



	<ul style="list-style-type: none">• Se debe aplicar la Ley de Aula Segura (Ley 21128)
<p>14. Daños o lesiones considerables causadas por conflictos generados en el aula o fuera de ella, independientemente si existe intencionalidad o no. Se incluyen bromas y juegos violentos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.• Citación al apoderado para tomar conocimiento de la suspensión del alumno/a por uno o más días.• Inspectoría derivará al estamento de Orientación y/o Capellanía para llevar a cabo la formación personal y derivar a redes de apoyo.• Se activa protocolo de accidentes escolares según sea pertinente.• Por esta causal se procederá de inmediato a la condicionalidad de matrícula.• En caso de que esta conducta persista en el tiempo se procederá a la NO renovación de matrícula, previa información al apoderado por Dirección.

<p>15. Agredir verbal, psicológica y físicamente a un docente o funcionario de la Escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la falta en la hoja de vida de el/la estudiante. ● Retirar de inmediato al estudiante del lugar de los hechos y trasladarlo a las oficinas del equipo directivo. ● Se informará al instante a algún miembro del equipo de gestión o al director/a ● Citar de forma urgente en forma presencial al apoderado para tomar conocimiento de la falta y suspensión de inmediato del estudiante. ● La falta es causal de condicionalidad de matrícula y cancelación, de acuerdo con la gravedad de los hechos. ● Se citará a Consejo de profesores de carácter resolutivo para determinar la cancelación de matrícula del estudiante. ● El profesional recibirá de inmediato contención emocional por parte de profesionales especializados. ● Si la agresión ocurriese en el aula, se debería prestar atención profesional de contención a todos los estudiantes involucrados. ● Se debe aplicar la Ley de Aula Segura (Ley 21128)
---	---

Artículo 31: Notificación de aplicación de sanciones

- Notificación al apoderado(a), de la aplicación de una sanción de extrema gravedad, indicando las razones de dicha decisión.
- Durante el año académico en curso, se informarán por escrito al Departamento provincial de

Educación y a la Superintendencia de Educación los antecedentes respectivos de los estudiantes y apoderados que hayan incurrido en faltas graves y muy graves que afecten la sana convivencia de la comunidad educativa.

Artículo 32: Instancias de apelación.

El apoderado puede apelar por la sanción aplicada a la Dirección del establecimiento en forma escrita.



Artículo 33: Técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Las técnicas que se mencionan a continuación permitirán a los miembros de la comunidad educativa afrontar positivamente los conflictos, sobre todo cuando la falta cometida se relaciona con las relaciones interpersonales (peleas entre pares, altercados profesor alumno(a))

- 1.-Definir el conflicto (registro).
- 2.-Identificar a los participantes.
- 3.- Diálogo entre las partes.
- 4.-Conocer demanda con la persona afectada.
- 5.-Búsqueda de una posible solución entre las partes.
- 6.-Valorar el punto de vista del otro.
- 7.-Identificar estilos de solución.
- 8.-Establecer acuerdos entre los involucrados.
- 9.- Solución del conflicto.
- 10.-En el caso de no haber una solución; se mediará con uno de los estamentos de la organización de la escuela (Inspectoría general, orientador, capellán).

Artículo 34: Sobre la Modificación del Reglamento Interno

Toda modificación, supresión y/o incorporación de normas deberá ser propuesta por el equipo técnico- directivo para posterior sanción del Consejo General de Profesores, en las materias de su competencia. Del mismo modo, toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia educacional.



ANEXO S

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

La Escuela Metodista de Coquimbo, en este tema, actuará de acuerdo al mandato de la ley 20536.

Art.15 letra b

“Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”. Nuestro Establecimiento Educacional, cuenta con Consejo Escolar, que está conformado por un representante de todos los estamentos: Sostenedor, Dirección, Profesores, Centro de Padres, Centro de estudiantes y Asistentes de la Educación. Este Consejo, tiene carácter de consultivo y resolutivo en esta materia, tanto para las acciones a seguir como de la sanciones a aplicar.

El encargado de la Convivencia Escolar, es el Orientador de nuestro Establecimiento, quien diseñará, junto al Consejo Escolar, un Proyecto de Sana Convivencia dentro de la Comunidad Escolar.

“Se entenderá por acoso escolar toda acción de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos y de comunicación o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Art. 16 b)

“De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula”. (Art. 46 letra f)



PROCEDIMIENTOS:

PARA EL AGRESOR:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Citación al apoderado para tomar conocimiento, bajo firma, de la sanción y/o derivación a profesionales para lograr la modificación del comportamiento, emitida por el Consejo Escolar.
- Se informará a los organismos pertinentes (MINEDUC, POLICIAS, SENAME entre otros) sobre

las acciones cometidas, dando conocimiento del daño a terceros.

- De acuerdo al artículo 46 letra f, de la ley 20536, el Establecimiento, contando con el acuerdo del Consejo Escolar y luego del procedimiento antes mencionado, podrá no renovar la matrícula de el/la estudiante.

PARA LA VÍCTIMA:

- Se tomará conocimiento de la situación, a través de diferentes medios. Denuncia del apoderado, denuncia de terceros o de la mismo afectado (a), a cualquier funcionario del Establecimiento, quien a su vez, informará a Orientación o Inspectoría de la situación.
- El/la Orientador/a, será informado/a de los hechos ocurridos, y tomará las acciones pertinentes y necesarias para prestar el apoyo y protección requerido, ya sea por ella misma o un Profesional especialista en la materia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

En caso que uno o más profesores del niño/a, así como cualquier otro funcionario de la Escuela tenga la sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Se informará inmediatamente a algún miembro del equipo directivo o al director/a
2. El/la directora/a de la Escuela conjuntamente con el equipo psicosocial procederán a reunirse con los padres y/o apoderados del niño/a a fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se deberá presentar la respectiva denuncia penal.
3. Se adoptarán estas mismas medidas en caso que un apoderado/a u otro miembro de la Comunidad Escolar informe directamente al Director/a de la Escuela que tiene sospechas de que un alumno/a sea o haya sido víctima de abuso sexual.

Protocolo de Actuación frente a la existencia de un relato de abuso sexual efectuada por un alumno/a:

El o la estudiante puede dirigirse a cualquier funcionario de la Escuela. La persona a quien le revele su situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar y acoger el relato.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

A continuación, las acciones a seguir frente a la develación de un abuso sexual, serán las siguientes:

1. Hacer un registro escrito de lo relatado por el alumno.
2. Dar aviso inmediato al Director/a de la Escuela y al Orientador.
3. A su vez, el/la directora/a de la Escuela dará aviso al Sostenedor, a fin de efectuar la denuncia ante el ministerio público.
4. Se citará a los padres y/o apoderados del niño/a -para comunicarles la situación, informándoles que el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

hechos ante el Ministerio Público.



-
5. En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro estudiante de la Escuela, el/la directora/a de la Escuela citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
 6. En caso que el presunto agresor fuera un funcionario de la Escuela, el/la directora/a de la Escuela lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término de la investigación. Además Dirección informará al MINEDUC acerca de la situación del funcionario.
 7. El equipo psicosocial realizará acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
 8. El/la directora/a de la Escuela u otro representante determinado por dirección, realizará seguimiento del proceso judicial mientras éste dure, a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.



PROTOCOLO EN CASO SISMO O TERREMOTO

INTRODUCCIÓN

Los sismos, movimientos súbitos de la superficie de la tierra, son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas.

En este documento se entregan recomendaciones básicas referentes a cómo actuará nuestra escuela ante un sismo, sugiriendo las indicaciones presentes en el Plan de Seguridad Escolar.

RECOMENDACIONES GENERALES

ANTES DEL SISMO

- 1.- Determinar zona de seguridad y vías de evacuación señalando estos sectores en ambos edificios
- 2.- Los pasillos deben mantenerse libres de obstáculos y evitar mantener objetos de peso y tamaño en lugares altos
- 3.- Realizar prácticas y simulacros de aplicación del plan de evacuación.
- 4.- Reflexionar permanentemente en torno a la importancia de establecer una cultura preventiva en nuestra escuela.

DURANTE EL SISMO

- 1.- Al producirse un sismo que sea percibido por la mayoría de la comunidad escolar y al encontrarse en cualquier dependencia de ambos edificios, profesores y estudiantes se dirigirán a la zona de seguridad manteniendo la calma de acuerdo con la estructura del edificio, evitando correr y/o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo.
- 2.- Se deberá cortar suministros de energía, gas y otras fuentes alimentadoras de materiales o combustibles si la intensidad del sismo
- 3.- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala cuando termine el movimiento, siendo este el último en salir de ella.
- 4.- Durante el proceso de evacuación cada profesor deberá mostrar una actitud



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, dando instrucciones en forma simple y precisa.



DESPUÉS DEL SISMO

- 1.- Se debe esperar a lo menos 15 minutos en la zona de seguridad, por posibles réplicas.
- 2.- Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los estudiantes a su cargo en la zona de seguridad preestablecida. En caso de que se requiera se dará atención de primeros auxilios a los heridos y se determinarán los traslados a Centros Asistenciales.
- 3.- Se evaluarán las condiciones del edificio considerando la magnitud del evento sísmico y su duración, de acuerdo con esta evaluación se determinará volver al aula o permanecer en zona de seguridad.
- 4.- En caso de un sismo de gran magnitud cercano a los 7 grados o superior la dirección de la escuela tomará la decisión de suspender las clases y esperar que cada uno de los apoderados retire a su pupilo y dentro del horario de clases.
- 5.- Las brigadas de emergencia procederán, de acuerdo con la información entregada, a rescatar a personas atrapadas y/o revisar las dependencias de los edificios, tanto en sus aspectos estructurales como instalaciones. Se cerciorará que no haya incendios, escapes de gas, agua, inflamables, deterioro de conductores eléctricos, murallas, pisos, escaleras, etc., clasificando el grado de los daños y riesgos de los diferentes lugares, para determinar si las actividades se suspenden o se reinician total o parcialmente. En caso que la decisión adoptada sea la suspensión total o parcial de las actividades, la escuela informará a través de los medios institucionales de comunicación a todos los apoderados para que se inicie el proceso de retiro de los estudiantes.

RECOMENDACIONES PARA PADRES Y APODERADOS

Antes de todo debemos recordar que nuestra Escuela (ambos edificios) están fuera de la zona de inundabilidad, encontrándose ambos en zona segura, por lo tanto en caso de sismo el retiro de estudiantes estará sujeto a las siguientes condiciones:

- 1.- Los padres y apoderados deben respetar los protocolos establecidos por la escuela en el Plan de Seguridad Escolar, que es el instrumento técnico solicitado por el Ministerio de Educación, a través de SECREDUC.
- 2.- Se solicita a todos los apoderados mantener la calma y el respeto al acercarse al establecimiento, ya que cualquier actitud inoportuna no hace más que aumentar la ansiedad y la preocupación de otros apoderados.
- 3.- Ningún estudiante podrá ser retirado de la escuela mientras esté en marcha el protocolo de evacuación a la zona de seguridad. Una vez controlada la crisis la



Escuela Particular
Metodista

Fono: 51-2322307 - 51

dirección o inspectoría general autorizan la entrega de los estudiantes, previa presencia del apoderado titular o suplente con registro en el libro de retiros.



4.-NO SE AUTORIZARÁ EN NINGÚN CASO LA SALIDA DE ESTUDIANTES, NI POR LLAMADOS TELEFÓNICOS NI, A TRAVÉS, DE PERSONAS QUE NO ESTÉN AUTORIZADAS PARA HACERLO.

I
MPORTANTE

Para enfrentar con éxito una emergencia de esta naturaleza, se debe actuar con calma, planificadamente y en coordinación con las autoridades pertinentes.

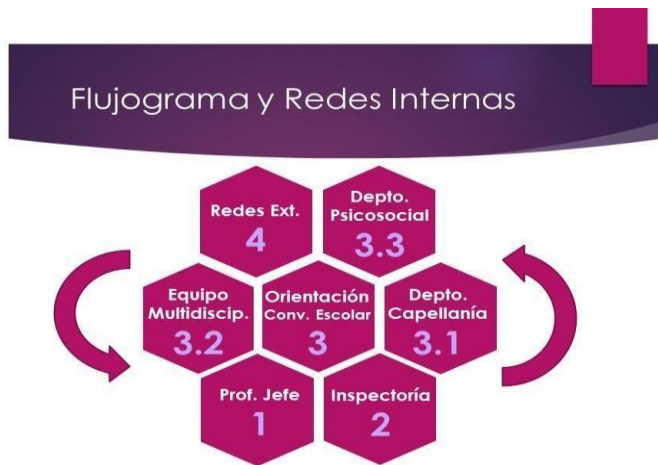


PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

En el escenario que se produzcan problemas de violencia escolar entre dos o más estudiantes y en confirmación de este como genuino caso de violencia entre pares, se seguirán los siguientes pasos:

- 1.- Los estudiantes serán enviados a inspectoría para constatar su estado físico y psicológico, además de requerir información a los involucrados con el fin de verificar y comprender el origen del conflicto.
- 2.- Los inspectores entrevistarán a testigos claves de los casos, dejando registro escrito de todas las conversaciones en el instrumento destinado para este propósito.
- 3.- Si la agresión es de carácter física y existen evidencias de golpes o lesiones se procederá de inmediato a informar a carabineros solicitando la presencia de esta institución en la escuela, a través de plan cuadrante.
- 4.- Inspectoría general se pondrá de inmediato en contacto con los apoderados de los/las estudiantes involucrados/as y les pedirá que se presenten en el establecimiento.
- 5.- Los/as estudiantes serán trasladados al centro asistencial más cercano para constatar lesiones en caso de que sea necesario.
- 6.- El departamento de inspectoría aplicará las sanciones necesarias y que correspondan a la falta cometida según reglamento de convivencia escolar.
- 7.- Inspectoría derivará el caso al departamento de Orientación y Convivencia Escolar, quien tiene la labor de mediar, negociar o arbitrar los casos más complejos.
- 8.- En todos los casos inspectoría general u orientación harán llegar un informe de lo sucedido a dirección dentro de las próximas 48 hrs. o 2 días hábiles.
- 9.- Si fuese necesario los/as estudiantes serán derivados/as al equipo Psicosocial, en donde recibirán apoyo y contención por parte del equipo de psicólogas. Además de recibir las herramientas necesarias para superar de forma pacífica, todos sus conflictos.
- 10.- El monitoreo de estos casos será periódico, realizándose al menos una entrevista por mes durante un periodo de 3 meses, después de esto, y siempre que no existan más señales de conflicto el caso se podría dar de alta, reconociendo públicamente la superación de este.
- 11.- El equipo multidisciplinario sugerirá algunas acciones remediales.

12.- El flujograma de atención en casos de conflictos o conducta será el siguiente.:





PROTOCOLO DE SANA CONVIVENCIA EN CLASES ONLINE

Fundamentación:

En función del contexto actual asociado a Pandemia Mundial COVID-19, nuestra institución ha incorporado a sus procesos pedagógicos la realización de clases online, con el objetivo de desarrollar objetivos de aprendizajes propuestos por el Ministerio de Educación, respetando las condiciones sanitarias vigentes.

Motivo de lo anterior es que a continuación se describen aspectos a considerar por docentes, apoderados y estudiantes antes, durante y después de las clases online. Este Protocolo es un anexo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, por lo que el incumplimiento de lo mencionado más adelante puede ser causal de falta, según gradualidad.

I. Antes de las clases virtuales

- a) El docente debe coordinar los horarios y diseño de clase, en función de los lineamientos entregados por la Unidad Técnico- Pedagógica.
- b) Es responsabilidad del apoderado, mantenerse informado, a través de los mecanismos de comunicación de la institución del horario de las clases virtuales.
- c) En caso de existir dificultades técnicas o personales para conectarse, el apoderado debe informar al profesor jefe los motivos de la problemática, a fin de que éste informe y junto al Equipo Directivo visualicen alternativas.

II. Durante las clases

virtuales El estudiante debe:

- a) Conectarse puntualmente y permanecer conectado durante todo el desarrollo de la clase.
- b) Prestar atención a la clase y realizar preguntas en caso de que existan dudas.
- c) Utilizar un lenguaje formal y adecuado al contexto de la clase, al momento de intervenir.
- d) Respetar las intervenciones de todos los participantes de la clase, sin emitir juicios de valor de ellos.
- e) Disponer los materiales necesarios y tomar apuntes si corresponde.
- f) Intervenir solo con aspectos asociados a la clase.



El docente debe:

- a) Ejecutar la clase, según lo planificado: Diseño, horario u otro elemento propio de la clase.
- b) Mantener un lenguaje y escritura formal.
- c) Favorecer un clima de respeto y amabilidad entre todos los que participan de la clase.
- d) Fomentar el uso del chat solo para aclarar dudas asociadas a la clase.
- e) Aclarar dudas en caso de que se presenten.

III. Después de las clases virtuales

- a) El estudiante debe realizar actividades solicitadas, si corresponde: Guías, formularios, reflexiones, envío de evidencias u otro solicitado por el docente.
- b) El apoderado debe ingresar al aula virtual y revisar los recursos de la clase.
- c) El docente debe revisar evidencias solicitadas en clase, en caso de que corresponda.