




Reglamento Interno Manual de Convivencia Escolar Trebulco School

(Versión 2019)

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---



**Reglamento Interno
Convivencia Escolar
Trebulco School**

Identificación del Colegio

Nombre del Colegio:	Trebulco School
Dependencia:	Particular pagado
Modalidad curricular:	Bilingüe (español-inglés)
Régimen	Jornada Escolar Completa
Reconocimiento oficial:	Reconocimiento Oficial: Resolución exenta 2266 del 29/06/2001 modificada 001416 del 28/05/2007.-
Rol Base de Datos:	25452-5
Teléfonos:	28157550 28156889 28156753
Email:	secretary.trebulco@gmail.com
Dirección	Camino Carampangue 550 Talagante

ÍNDICE

Capítulo I: Perfil Institucional


1. Presentación de Trebulco School
2. Proyecto Educativo Institucional
 - 2.1 *Filosofía*
 - 2.2 *Visión*
 - 2.3 *Misión*
 - 2.4 *Valores Institucionales*
3. Consideraciones Generales Trebulco School
4. Estructura y funcionamiento general del establecimiento
 - 4.1 *Horarios (crear) clases Régimen de jornada escolar*
 - 4.2 *Organigrama del establecimiento y roles de sus funcionarios*
- 4.3 *Niveles de enseñanza que imparte.*

Capítulo II: Reglamento de disciplina y políticas de convivencia escolar

1. Consideraciones Generales incorporar en el título
2. Principios sustentan el reglamento interno
3. “Disciplina Asertiva” pilar de la disciplina de Trebulco School y su política de convivencia escolar.
4. Practicas preventivas y rutinarias que apuntan al fortalecimiento de la sana convivencia escolar y el desarrollo actitudinal de los estudiantes al interior del establecimiento.
5. Estrategia de resolución pacífica de conflictos de convivencia escolar.
6. Registro de conducta positivas del estudiante.
7. Procedimientos rutinarios por faltas conductuales
8. Escala de Sanciones
9. Normas y clasificación de faltas disciplinarias
10. Pauta descriptiva de atenuantes y agravantes ante sanciones por faltas disciplinaria graves y gravísimas.

Capítulo III: Estrategias de prevención y protocolos de acción asociados al ámbito de la convivencia escolar

1. Política institucional General sobre convivencia escolar
2. La perspectiva asociada a los actores de la comunidad escolar y su rol en la promoción del buen trato.
3. Medidas de acción específicas para la prevención de la violencia escolar
4. Políticas generales asociadas a la prevención del maltrato infantil y el abuso sexual
5. Protocolo de acción ante casos de maltrato y/o abuso infantil
6. Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.
7. Activación de protocolo frente a agresiones o hechos de connotación sexual contra estudiantes.
8. Protocolo de acción por problemas de violencia escolar , bullying y cyberbullying
 - 8.1 Consideraciones generales para el abordaje de la violencia escolar Bullying y cyberbullying

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


- 8.2 Activación de protocolo por violencia escolar o bullying
- 8.3 Activación de protocolo por cyberbullying
- 9. Estrategias asociadas a la prevención y acción ante consumo o presencia de alcohol y drogas
 - 9.1 *Estrategias preventivas*
 - 9.2 *Protocolo de acción*
- 10. Protocolo de prevención de suicidios y conductas auto lesivas
- 11. Protocolo de recepción e integración de la alumna embarazada
- 12. Protocolo de acción en situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad
- 13. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa
- 14. Comité de convivencia escolar
- 15. Reglamento del centro de alumnos
- 16. Reglamento de centro de padres

Capítulo IV: Reglamentos y Protocolos asociados a prácticas pedagógicas y rutinarias.

- 1. Procedimientos rutinarios asociados al ámbito de la responsabilidad, asistencia y puntualidad de los estudiantes.
 - 1.1 *Puntualidad durante el ingreso y desarrollo de la jornada escolar.*
 - 1.2 *Entrega de útiles escolares fuera de horario.*
 - 1.3 *Almuerzos*
 - 1.4 *Asistencia*
 - 1.5 *Retiro anticipado de la jornada escolar*
 - 1.6 *Compromiso por viaje*
 - 1.7 *Intercambio estudiantil*
 - 1.8 *Inasistencia escolar*
- 2. Procedimientos asociados a la comunicación entre miembros de la comunidad educativa.
 - 2.1. *Uso de la Communication Notebook (agenda institucional) y correos electrónicos.*
 - 2.2 *Conducto regular y de comunicación apoderado-colegio*
- 3. Uniforme y presentación personal
- 4. Reglamento Lost & Found
- 5. Protocolo de uso de celulares dentro del establecimiento
- 6. Reglamento uso de lockers
- 7. Reglamento de Biblioteca
- 8. Reglamento sala de computación
- 9. Protocolos asociados al ámbito deportivo
- 10. Protocolo de viajes, salidas pedagógicas, giras de estudio y conducta de estudiantes en actividades externas
- 11. Reglamento de premiación Trebulco School

Capítulo V: Protocolos y reglamentos de admisión, evaluación, calificación y promoción.

- 1. Introducción y disposiciones generales
- 2. Evaluación y calificación
- 3. Promoción
- 4. De la permanencia en el colegio
- 5. De las tesinas
- 6. Del Protocolo de evaluaciones (Middle School & High School)

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

7. Del Protocolo de admisión
8. Procedimientos asociados a la promoción y/o permanencia de estudiantes en nivel pre-escolar
9. Políticas sobre redistribución de cursos en Trebulco School
10. Normativas asociadas a inclusión académica

Capítulo VI: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

1. Protocolo en caso de accidentes
2. Protocolo uso Desfibrilador (DEA)
3. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

**CAPÍTULO I:
PERFIL INSTITUCIONAL**

1. Presentación de Trebulco School

Trebulo School se define como una entidad educativa bilingüe, laica, coeducacional e inserta en los principios de la cultura occidental.

Trebulo School se compromete en su Proyecto Educativo con la misión de educar integralmente a sus educandos, desarrollando además una sana convivencia. Para este fin, estimula en sus alumnos (as) habilidades que favorecen tanto la reflexión como la relación armónica, propositiva y creativa con el mundo que los rodea.

Dentro de este contexto, el Reglamento de Convivencia constituye un medio para cautelar y promover activamente el desarrollo moral de los estudiantes, de acuerdo a valores y comportamientos que les permitan tomar decisiones en forma fundada, responsable, autónoma y libre.

Trebulo School, desarrolla en forma integral a sus estudiantes, dando mayor énfasis en: formación valórica, formación intelectual, dominio del idioma inglés y desarrollo físico.

El presente manual constituye un sistema formal que, en primer lugar, unifica criterios en relación con los valores y normas que se espera manifiesten los alumnos; en segundo lugar, establece estrategias formativas tendientes a desarrollar un clima positivo y favorecedor de las virtudes deseadas; en tercer lugar, define los que se consideran “valores inactivos” y las medidas educativas tendientes a compensar tales carencias; finalmente, especifica las que se consideran trasgresiones, estableciendo un sistema de categorización y encauzamiento, tendiente a favorecer la internalización de los valores y normas trasgredidos por parte de los alumnos.

Para cumplir con este propósito, expresa como responsabilidad básica y exigencia fundamental que profesores, padres, apoderados y estudiantes conozcan este Reglamento y se comprometan con él.


Cuenta con la aprobación del Ministerio de Educación desde el año 2001.

2. Proyecto Educativo Institucional

2.1 Filosofía

Trebulo School, consciente de que su deber es formar para la vida, se propone una educación que apunta a los siguientes objetivos:

- Formar un individuo disciplinado, equilibrado, íntegro, de personalidad definida, que sea capaz de enfrentar la vida con sus triunfos y fracasos.
- Formar a una persona que pueda hacer un apropiado uso de sus conocimientos e ideales y que, siendo fiel a los propios, sepa respetar y valorar los de sus semejantes.
- Estimular en los alumnos el pensamiento reflexivo, crítico y creativo, desarrollando en ellos, asimismo, un espíritu de investigación y de motivación hacia el aprendizaje.
- Desarrollar aptitudes para realizar un trabajo con responsabilidad, autonomía, lealtad y perseverancia, en la consecución de las metas propuestas.
- Entregar a cada alumno una dedicación especial, individualizándolo a él y a sus padres, con el fin de lograr un conocimiento integral de cada uno de ellos, estando siempre conscientes de las etapas de desarrollo de cada niño, del ambiente que lo

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- rodea, de sus aptitudes, intereses e inquietudes y así plantearse como desafío un currículo centrado en la persona.
- e. Fomentar la participación activa de los padres en diversas actividades del Colegio, apoyando y enriqueciendo en esta forma la unión familiar y escolar.
 - f. Entregar una enseñanza bilingüe, mediante la cual, el estudiante domine ambos idiomas: el español y el inglés; acorde a los adelantos científicos y pedagógicos, entregándole así una herramienta valiosa para enfrentar exitosamente el presente y el futuro.
 - g. Incentivar al máximo la práctica deportiva, no sólo para formar niños y jóvenes sanos y alegres, sino también como una vía para desarrollar muchos de los valores que sustentan nuestra Filosofía y lograr el Espíritu que tanto pretende crear al Colegio, uniendo estrechamente a todos los estamentos que lo componen.
 - h. Fomentar una comprensión y apreciación frente a todas las formas de expresión artística, literaria y una actitud de sensibilidad frente a las maravillas de la naturaleza.
 - i. Conocer, acatar y cumplir las disposiciones legales referidas a convivencia escolar y, en especial, lograr cambios en las conductas de nuestra comunidad educativa, cuando ellas alteren la buena Convivencia escolar.
 - j. Crear un ambiente libre, adoptando una actitud de respeto y tolerancia de acuerdo a los tiempos en que vivimos, aceptando cualquier creencia e insertándonos en los tiempos modernos.

La Dirección del establecimiento, el personal docente y administrativo, los padres y apoderados y los estudiantes que lo integran, se comprometen firme y responsablemente al logro de los objetivos planteados, enriqueciéndolos a través de los años y en estrecha colaboración y comunicación Hogar-Colegio. Asimismo, se comprometen a tomar conocimiento, aceptar y aplicar a cabalidad el contenido presente en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar de Trebulco School.

2.2 Visión

La visión de Trebulco School, es formar y educar conforme a los ideales y principios cristianos, creando las condiciones para que sus alumnos tengan una experiencia vivencial de dichos ideales y principios, dentro de un marco de excelencia académica que les preparará para participar activa y constructivamente en la sociedad de hoy y del mañana.

2.3 Misión

La misión de Trebulco School es formar y educar alumnos con sólidos valores, en un ambiente propicio para la excelencia académica bilingüe, con la capacidad de comprometerse con su desarrollo personal, su entorno social y medio ambiente, aportando constructiva y significativamente a la sociedad. Para el logro de esta misión, se precisa del compromiso de la familia y la participación activa de directivos, docentes, alumnos, administrativos y auxiliares.

2.4 Valores institucionales

Como Trebulco School, creemos firmemente que la educación no sólo implica la entrega de conocimiento y el despertar la curiosidad por saber; sino también, el desarrollo de

individuos ricos en valores y principios tales como el respeto, honestidad, responsabilidad, generosidad, perseverancia, amistad, lealtad y compromiso académico. En una comunidad donde hay valores, hay más respeto por las normas, más bienestar, menos violencia y más seguridad en general.

Enseñarles a los estudiantes principios y valores, les permitirá tomar decisiones más acertadas durante su vida y esto, a su vez, los ayudará a ser individuos seguros y felices. Como colegio, pretendemos que toda nuestra comunidad viva día a día estos valores, tanto en el establecimiento como fuera de él, reflejando el perfil de nuestra institución.

✓ **Respeto:**

Respeto a uno mismo como a los demás y al medio ambiente que nos rodea. Usando los siguientes lemas:

- Trata a los demás como quieres que te traten.
- Sé cortés y educado.
- Escucha lo que otros tengan que decir.
- No insultes a la gente, no te burles de ellos ni les pongas apodos.
- No molestes ni abuses de los demás.
- No juzgues a la gente antes de conocerla.

✓ **Responsabilidad**

Me responsabilizo por mis actos y mis trabajos.

La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

La responsabilidad es no dejar lo que hoy puedes hacer, para mañana.

✓ **Honestidad**

Honestidad significa que no hay contradicciones ni discrepancias entre los pensamientos, palabras o acciones.

Ser honesto con el verdadero ser y con el propósito de una tarea, gana la confianza de los demás e inspira fe en ellos.

Honestidad significa nunca hacer mal uso de lo que se nos confió.

- Ser sincero en las relaciones
- No mentir
- Decir siempre la verdad
- No apropiarse de lo ajeno
- Respetar a los demás

✓ **Lealtad**

Lealtad es actuar de acuerdo con la virtud de la amistad y la del agradecimiento, lo que conlleva el compromiso de defender lo que creemos y en quienes creemos, en los buenos y en los malos momentos y está íntimamente ligada al carácter, valor, honor y dignidad de las personas.

✓ **Amistad**

La amistad se define como una relación afectiva entre dos personas, sean del mismo sexo u opuestos. Este valor ético es uno de los más extendidos, pues la mayoría de nosotros tenemos al menos un amigo. En la vida de una persona existen diferentes tipos

de amistades, que se diferencian por el grado de compromiso entre los amigos. Se considera a la amistad, una experiencia de vital importancia, pues, con ella, los seres humanos se relacionan de manera social con otras personas, fomentando el compañerismo y la afectividad.

✓ **Esfuerzo académico**

Para comprender el esfuerzo, tenemos que analizar los conceptos de voluntad y de motivación. La voluntad se define como la intención o el ánimo de hacer algo por uno mismo, sin impulso externo que obligue a ello. La motivación, a su vez, es el motivo o la causa para realizar una acción.

En torno a la voluntad, podemos señalar una constelación de cualidades o hábitos que bien desarrollados contribuyen a su desarrollo y fortaleza. Estos seis se consideran claves:

- Hábitos para el trabajo escolar, asumiéndola como el entrenamiento y automatización de los procedimientos imprescindibles para abordar los aprendizajes escolares.
- Responsabilidad para asumir sus obligaciones y el resultado de sus acciones.
- Disciplina para cumplir con las normas establecidas por la familia y por la colectividad.
- Exigencia consigo mismo para hacer las tareas bien, tener sentido del deber y aprender a planificarse para afrontar los retos y desafíos importantes.
- Dominio de sí mismo, control del mal humor, de la impaciencia, de los impulsos; aprender a ser constante y a saber esperar para obtener una recompensa a largo plazo.
- La motivación proporciona una dirección al esfuerzo. Estar motivado significa tener una causa o un motivo para actuar; eso es el esfuerzo académico.

✓ **Perseverancia**

Perseverancia es el esfuerzo continuo, necesario para conseguir todas aquellas metas y objetivos que nos propongamos, además de la habilidad necesaria para buscar soluciones y superar los obstáculos que nos encontremos por el camino.

✓ **Conciencia Ambiental**

Conciencia Ambiental, significa conocer nuestro entorno para cuidarlo y que nuestros hijos también puedan disfrutarlo.

✓ **Generosidad**

Generosidad, es pensar y actuar hacia los demás, hacia afuera.

Hacer algo a favor de otras personas puede traducirse en muchas situaciones distintas, por ejemplo, dar cosas, dar tiempo, prestar posesiones, perdonar y escuchar; todos estos actos suponen una decisión en algún momento dado. Así, por ejemplo, ser generoso significa, con el tiempo, decidirse y estar dispuesto a sacrificar, para el bien de los demás, algo que podría guardarse para la propia utilización.

3. **Consideraciones Generales Trebulco School**

✓ **Bilingüe**

Todas las asignaturas se enseñan en inglés hasta octavo, excepto Historia y Geografía de Chile y Lenguaje y Comunicación (español).

✓ **Coeducación**

Un Colegio prepara para la vida y, por ende, para vivir en sociedad. Esta sociedad no separa a un sexo de otro, sino que actualmente los une en cualquier actividad. Por lo tanto, el deber de un Establecimiento Educacional es enseñar, también unidos, a vivir y relacionarse en un clima de respeto y amistad para que luego enfrenten el ambiente futuro con naturalidad.

✓ **Educación Física y Deportes**

En esta área, los alumnos pueden ser atendidos en conjunto o en forma separada, realizando actividades diferenciadas de acuerdo a su género, asumiendo la importancia del trabajo colaborativo que se desarrolla en este subsector.

Los deportes están insertos en el programa de educación física y es obligación del alumno asistir periódicamente a dicha práctica.

✓ **Actividades Extra programáticas**

El alumno puede optar por diferentes academias y/o talleres gratuitos o pagados, en las que tendrá la oportunidad de canalizar sus aficiones, habilidades y potencialidades. Éstas se imparten un día a la semana, después de finalizada la jornada escolar.

✓ **Reestructuración de cursos**

Cuando la situación lo amerite, ya sea por razones académicas o funcionales, para beneficio del estudiante, el Colegio reestructurará los cursos paralelos conformando nuevos grupos.

Además de las clases de deporte y educación física, el colegio imparte la modalidad de talleres, los cuales se realizan fuera del horario normal de clases.

También estará disponible el día sábado para que profesores, alumnos y/o apoderados realicen actividades que favorezcan la unión y amistad entre ellos y lograr así que todos los estamentos sientan que éste es su Colegio.

✓ **Atención Alumno**

El sistema pedagógico está orientado a conocer, valorar, estimular y reforzar a cada estudiante, de modo que sienta que es una “persona” dentro del grupo y del Colegio en general. Asimismo, se integra a los padres al quehacer educacional mediante actividades recreativas que los acercan al curso y al Colegio o en espíritu de colaboración para hacer esta institución cada día mejor.

✓ **Orden**

Los estudiantes deben mantener el orden en la clase, escritorio, delantal, mochila, libros, cuadernos, papeles, ejecución de encargos y trabajos. Lo mismo ocurre con el orden e higiene de los baños y camarines, considerando que otra persona los usará después.

El orden se manifiesta por la mantención habitual de las cosas en su sitio, por la correcta presentación de las tareas y trabajos, por el cuidado y adecuada mantención de los útiles y materiales propios y del Colegio. El estudiante debe responsabilizarse, en conjunto con su apoderado, de todo deterioro, perjuicio o destrucción de implementos del Colegio que ocasione.

✓ **Obediencia**

La obediencia se manifiesta por el cumplimiento de las normas y reglamentos ya establecidos, y por la práctica diligente de correcciones y órdenes.

El alumno debe Obedecer disposiciones, correcciones y/u órdenes concretas, tanto individuales como grupales, en el Colegio o en actividades del Colegio fuera de éste.

✓ **Lealtad**

La actitud noble y leal que se espera del estudiante se manifiesta en el deseo personal y colectivo de internalizar la educación impartida en el Colegio, de manera que se logre el cumplimiento de sus Metas Educativas y Objetivos. El alumno debe:

- Estar consciente del esfuerzo conjunto de apoderados y Colegio por darle una educación óptima, respondiendo positivamente a las Metas Educativas y Formativas del Colegio.
- Aceptar las normas y disposiciones.
- Valorar toda oportunidad de representar al Colegio en diversas circunstancias de su vida, dando testimonio de la formación recibida.

✓ **Auto-dominio**

El auto-dominio es el control de sí mismo, con el fin de encauzar las propias capacidades hacia la formación personal y el desarrollo de las labores escolares. El estudiante debe:

- Abstenerse de interrumpir en clase, deambular sin motivo, gritar, incurrir en acciones desmedidas, desórdenes y brusquedades u otras conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad escolar.
- Mantener orden, puntualidad y decoro en todas las actividades del Colegio.

✓ **Respeto**

El respeto es un valor que permite la convivencia armónica entre los seres humanos y uno de los pilares fundamentales en que se apoya nuestro Proyecto Educativo. Como manifestación de este valor, por ejemplo, el alumno debe:

- Ser cortés y deferente hacia las autoridades, personal docente, administrativo de servicio del Colegio, y adultos en general, como también respetuoso y cuidadoso con los alumnos más pequeños.
- Están estrictamente prohibidas las agresiones y hostigamientos verbales, gestuales, físicos y psicológicos y, en general, la actitud ofensiva de matonaje (bullying). Faltas a esta norma serán severamente sancionadas.
- Se prohíbe también la comunicación y publicación inadecuada, ofensiva, humillante y toda aquella que afecta la autoestima a través de los medios informáticos tales como página web, email, foros, blogs, fotologs, mensajes por celulares y otros (hostigamiento cibernético o cyberbullying). Faltas a esta norma serán severamente sancionadas.
- Abstenerse de hacer política en el Colegio.
- Se propicia mantener una actitud constante de decoro y pudor.
- Abstenerse de beber o comer en la sala de clases.
- Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del recinto del Colegio o fuera del establecimiento mientras use el uniforme del Colegio.

✓ **Honestidad**

Es el valor que nos hace ser auténticos, sinceros y vivir fieles a la verdad. El alumno Trebulco, fiel a este valor, se abstiene de:

- Entregar, pedir u obtener información durante pruebas, controles u otros trabajos de tipo individual.
- Adulterar firmas en comunicaciones, justificativos, pruebas, libretas de notas y/u otros documentos.
- Faltar a la verdad ante cualquier situación o no asumir su responsabilidad por los errores o faltas cometidas.
- Sustraer valores, objetos y/o documentos que no son de su propiedad.
- Adulterar o borrar calificaciones u observaciones en cualquier documento.
- Cometer plagio en cualquiera de sus formas, presentando como propio, parte o la totalidad de un trabajo ajeno.

Nota: dado que el respeto y la honestidad son valores universales y prioritarios en nuestro Colegio, las sanciones establecidas para quienes presenten conductas que atenten contra estos valores, son inmediatas; pudiéndose, en casos de gravedad, aplicar Condicionalidad de Matrícula automática, No Renovación de Matrícula e, incluso, su Cancelación, si el estudiante, "por su conducta anterior, pone en riesgo real, físico o psíquico al resto de la comunidad" (Unicef s.f.), otorgando especial relevancia al alumnado del establecimiento.

✓ **Colegio Miembro de la Asociación de Colegios Británicos en Chile (A.B.S.Ch.)**

En su calidad de miembro de la Asociación de Colegios Británicos en Chile, el Colegio proporciona a sus alumnos oportunidades de participar e interactuar con estudiantes y profesores de los otros colegios asociados, en las actividades curriculares y extra programáticas de carácter académico, cultural, artístico y deportivo.

✓ **Programas y Exámenes Internacionales**

El Colegio postula a sus estudiantes, de acuerdo a sus aptitudes, nivel académico y curso en el siguiente examen internacional: FCE (First Certificate in English).

✓ **Enfermería**

Este servicio recibe a alumnos y funcionarios, hace curaciones menores, da infusiones de agua caliente, observa alumnos con dolencias y los deriva a los servicios de salud según corresponda.

✓ **Centro de Alumnos (CATS)**

El Centro de Alumnos es un organismo cooperador del Colegio, que tiene como deber representar al alumnado, preocupándose de sus inquietudes, pensamientos, ideas y/o intereses, para lograr la amistad, solidaridad y compañerismo entre los alumnos del Colegio. Además, tiene la responsabilidad de encargarse de las actividades y eventos realizados en el colegio.

4. Proyecto Educativo Institucional

4.1 Horarios

- Ingreso: 8 am (todo el colegio).

- Recesos (recreo/break/horario de colación/lunch):

Break (recreo):

Se establecen horarios y zonas diferidas para el desarrollo de los breaks de alumnos de Pre-escolar (Preschool). Los horarios son los siguientes:

Kids Club y Play Group: 11:30 a 12:30 horas.

Prekinder y Kinder: 10:45 a 11:45 horas.

Primer Ciclo Básico (1st to 4th grade): 10:15 a 10:35 horas y 14:15 a 14:25 horas.

Segundo Ciclo Básico y Ens. Media (5th to 12th grade): 10:15 a 10:35 horas y 15:00 a 15:10 horas.

Lunch (almuerzo):

Kids Club y Play group: no almuerzan en el colegio.

Prekinder y Kinder: Jueves (PK) y Martes (K) 12:50 a 13:35 horas.

Primer Ciclo Básico (1st to 4th grade): 12:05 a 12:50 horas.

Segundo Ciclo Básico y Ens. Media (5th to 12th grade): 12:50 a 13:35 horas.

- Salida:

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Kids Club y Play Group	12:50	12:50	12:50	12:50	12:50
Prekinder	12:50	12:50	12:50	15:05	12:50
Kinder	12:50	15:05	12:50	12:50	12:50
1 st Grade	15:05	15:50	16:30	15:50	15:05
2 nd to 4 th	15:50	15:50	16:30	15:50	15:05
5 th and 6 th	16:30	15:50	15:50	17:15	15:05
7 th and 8 th	15:50	17:15	15:50	16:30	15:05
9 th to 11 th	17:15	15:50	15:50	16:30	15:05
12 th	15:50	15:50	15:50	16:30	15:05

Consideraciones asociadas al ingreso y salida de alumnos:


Horario de entrada:

-El colegio cuenta con personal docente a partir de las 7:30 horas, por lo que los alumnos de Kids Club a 4th grade tiene diferentes salas asignadas para reunirlos y posteriormente enviarlos a sus respectivas aulas.

Los alumnos de 5th a 12th grade podrán pasar directamente a sus salas de clase.

Solicitamos evitar el ingreso de alumnos antes de dicho horario, pues no habrá supervisión.

- Los apoderados que necesiten hacer trámites en secretaría o tengan entrevista deberán ingresar por recepción.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Horario de Salida y estacionamiento:

- Los alumnos que tengan hermanos, pueden salir por el portón del más pequeño. Si el apoderado requiriera hacerlo por el portón de High School, el hermano mayor deberá retirar a su hermano menor en la sala o en el portón correspondiente a su nivel y salir hacia el estacionamiento correspondiente de la mano de su hermano, previa solicitud de autorización vía agenda (en caso contrario, se considerará no autorizado).
- Los apoderados que necesiten hacer trámites en secretaría o tengan entrevista deberán ingresar por recepción.

Rutina de funcionamiento de portones y estacionamientos:

- A la hora de salida, el tiempo de despacho es de 15 minutos, por lo que los alumnos que no sean retirados permanecerán en la oficina de discipline Counsellor o en Recepción hasta que el apoderado informe su llegada en recepción.

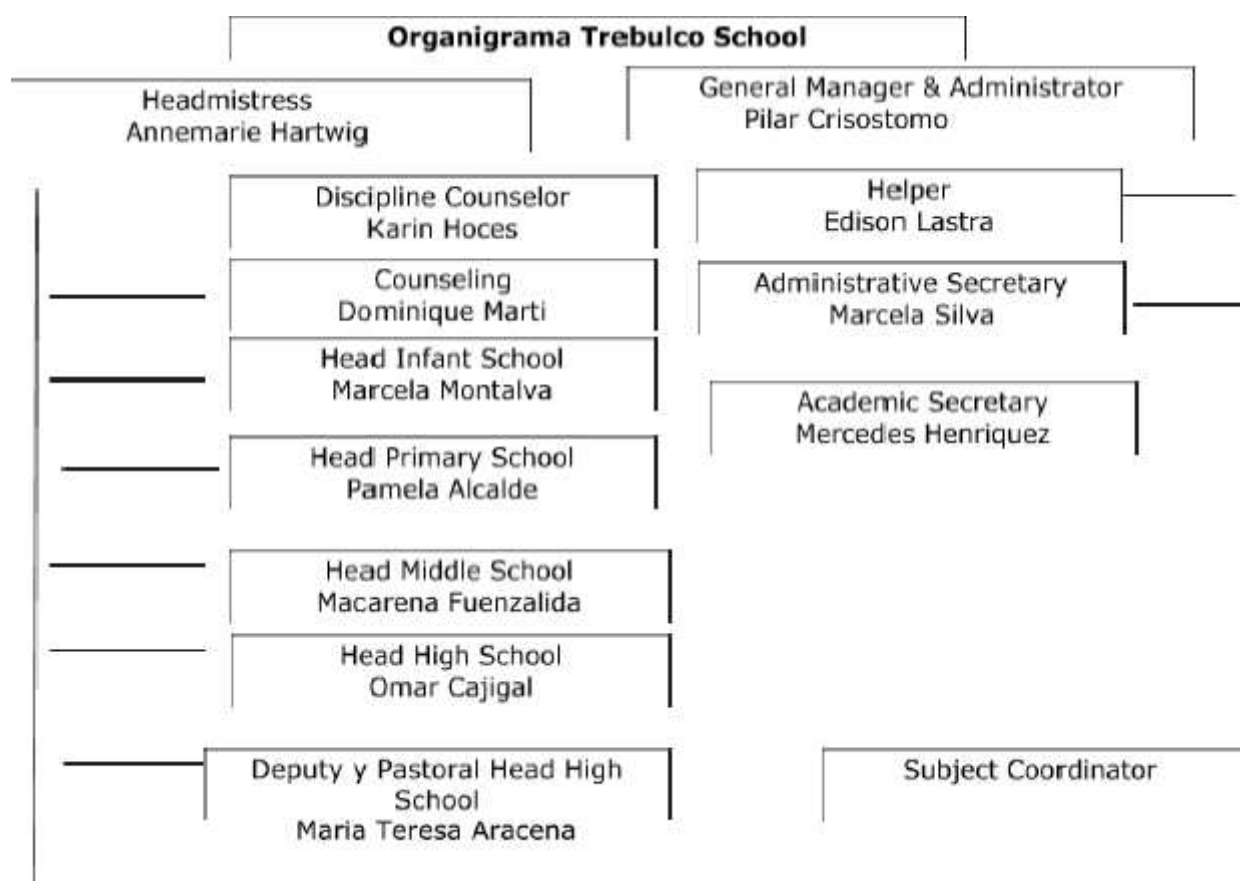
Portones sector Preschool y Primary (Kids Club a 4th grade):

- El ingreso y salida de los alumnos de Kids Club, Playgroup y Pre Kinder, ubicados en el edificio A será desde su sala de clases, por la puerta que da al patio de dicho sector. En la mañana, el portón de Preschool estará abierto hasta las 8:15 horas y en la tarde se abrirá 15 minutos cada vez que corresponda la salida de algún curso, por lo que solicitamos que los apoderados no permanezcan en el establecimiento después de esa hora.
- Los alumnos de Pre Kinder y Kinder ubicados en salas del Edificio B ingresarán por el mismo portón y se dirigirán solos a sus salas por el hall central .
- Los alumnos de 1st a 4th ingresarán por el portón intermedio, a cargo de la Sra. Rossana Riquelme, Playground Assistant, quien cerrará dicho acceso a las 8:00 horas.
- No se autorizará la entrada de apoderados a los patios o pasillos interiores del establecimiento.
- A la hora de salida, los estudiantes serán entregados a sus apoderados por sus profesoras en los portones correspondientes a su sector (Prekinder a 4th grade) o en la puerta de su sala (KC , Play Group y Pre Kinder), por un período de 15 minutos. Luego de ello, los alumnos que no sean retirados permanecerán en secretaría académica, por lo que el apoderado deberá solicitar el retiro de su pupilo en recepción. Solicitamos ser puntuales y en caso de retirar alumnos de distintos ciclos, esperar junto al más pequeño la hora de salida del mayor.
- Aquellos alumnos de Pre escolar que son retirados por Furgón escolar, las transportistas podrán ingresar 5 minutos antes de la salida a retirar a los niños de sus salas. Ella deben acompañar a los menores en todo momento desde que son entregados en la sala hasta que abordan el furgón escolar.


Portones y estacionamiento sector Middle School/High School
5th a 12th Grade (Middle & High School):

- Con el fin de estimular la autonomía y autorregulación, a partir de 5th grade, los alumnos ingresarán y se retirarán solos, pues la profesora a cargo del curso los recibirá y despedirá en el aula (en la mañana, el portón se cerrará a las 8:00 horas), por lo que podrán transitar por este portón de un modo menos dirigido.
- No se autorizará la entrada de apoderados.
- A la hora de salida, los alumnos que no sean retirados podrán esperar a sus apoderados en los jardines ubicados en el costado externo del sector de estacionamiento.
- Los alumnos que son transportados por furgones escolares deben ingresar y salir por los estacionamientos de Preschool/Primary. En caso de no ser retirados, deberán esperar en los patios interiores del establecimiento.

4.2 Organigrama del establecimiento y roles de sus funcionarios



CAPÍTULO II:
REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y
POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


1. Consideraciones generales

Trebulco School establece que:

- Art.1 El Reglamento interno y de Convivencia Escolar (Rice) contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. Por tanto, alumnos, apoderados, funcionarios o cualquier otro miembro que la componga, se comprometen a tomar conocimiento, aceptar y aplicar a cabalidad el contenido presente en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar de Trebulco School.
- Art.2 Todos los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno de Trebulco School como a la legislación vigente en el país.
- Art.3 El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen.
- Art. 4 El Rice será publicado en la página web del colegio y, al mismo tiempo, se dispondrá de una copia impresa en la oficina de recepción del establecimiento (ambas en la fecha de su última actualización), para que cada miembro de la comunidad educativa cumpla con su deber de tomar conocimiento de él. Cabe destacar que éste podrá ser modificado a lo largo del transcurso del año escolar, por lo que las actualizaciones correspondientes serán informadas a la comunidad educativa a través del Comité de Convivencia Escolar, quien lo difundirá a la totalidad de sus miembros a través de sus respectivos representantes.
- Art. 5 Las prácticas establecidas en el presente reglamento tendrán siempre en cuenta la aplicación de procedimientos justos y racionales.

Objetivos asociados al Reglamento de Disciplina y Manual de Convivencia Escolar:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios que constituyen una sana Convivencia Escolar, para prevenir toda clase de violencia o agresión.
- Unificar criterios en relación con los valores y normas que se espera manifiesten los alumnos.
- Establecer estrategias formativas tendientes a desarrollar un clima positivo y favorecedor de las virtudes deseadas.
- Considerar trasgresiones y establecer un sistema de categorización y encauzamiento tendiente a favorecer la internalización de los valores y normas que promueven un funcionamiento social ético.
- Establecer procedimiento de resolución de conflictos individuales y colectivos.
- Establecer un sistema de medidas disciplinarias formativas.
- Normar la interacción estudiante-colegio para asegurar la concreción del Proyecto Educativo.
- Establecer normas de convivencia basadas en el bien común, en la prevención de la trasgresión de valores y en la Sana Convivencia Escolar.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

i. Contar con un instrumento que permita informar y proceder con equidad y transparencia ante conductas desadaptativas, privilegiando el carácter formativo de la acción.

j. Promover comportamientos que permitan a los alumnos, tomar decisiones en forma fundada, responsable, autónoma y libre.

Para cumplir con este propósito, el colegio confía en que profesores, padres, apoderados y estudiantes conocen este Reglamento y se comprometen con él.

2. Principios que sustentan el Reglamento Interno:

Trebulco School funda su reglamento teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Ley General de Educación, específicamente en su Art.3, destacando fundamentalmente los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña o adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Justo y racional procedimiento

En relación a este último, resulta relevante mencionar que las normas estipuladas en él, tendrán en cuenta la aplicación del debido proceso, lo que implica que serán establecidas en forma previa a la puesta en marcha de cualquier medida disciplinaria o formativa, considerando siempre la comunicación de la falta al estudiante, sobre la base de la presunción de inocencia, garantizándole el derecho a ser escuchado y de entregar, asimismo, su visión y antecedentes del problema. A su vez, se resolverá por medio de la aplicación de criterios fundados y que se llevan a cabo (en un plazo razonable), garantizando en todo momento el derecho a apelación.

3. “Disciplina Asertiva”: pilar de la disciplina de Trebulco School y Política de Convivencia Escolar:

La disciplina de Trebulco School en la pedagogía actual, va encaminada a generar una autodisciplina, una disciplina en libertad, formativa y asertiva. Para lograrla, sin embargo, se debe implementar primero una disciplina normada a través de un continuo desarrollo de hábitos y valores enfocados de tal forma que el educando advierta que toda exigencia tiene un fundamento justo y razonable; que toda prohibición tiene una razón que lo motiva en bien de la comunidad. Además, las normas disciplinarias que se establezcan deben ser razonables y definirse con tal claridad y especificidad que no dejen lugar a confusiones por parte de los alumnos. El desarrollo de este nuevo paradigma, asume la disciplina como un aprendizaje constante - de ahí su carácter formativo (“disciplina formativa”) - donde las normas son permanentemente revisadas y actualizadas a partir de la realidad que circunda a nuestra comunidad educativa, con el fin de ser significativas, prácticas y atingentes.

Por tanto, el concepto de disciplina que promulga el colegio Trebulco School, está basado en la “disciplina asertiva” y la “autodisciplina”. Sobre ella se traza la totalidad de las normativas que establecen el desarrollo actitudinal de nuestros estudiantes.

La “Disciplina Asertiva” es una herramienta que facilita el aprendizaje profundo, sobre la base del análisis, la empatía y la reflexión. Asimismo, estimula la responsabilidad, potenciando la aceptación de los errores propios y de las demás personas y facilitando, con ello, la convivencia escolar.

Lo anterior se complementa con el concepto de “disciplina formativa”, impulsado por diversas normativas e iniciativas ministeriales como la Ley General de Educación, que establece que “las medidas disciplinarias que aplicarán los establecimientos educacionales tienen la finalidad de generar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes, entregando orientaciones para reparar sus errores, desarrollando reflexión, empatía y responsabilidad con otros” (LGE, 2009). Por lo anteriormente expuesto, resulta relevante destacar que cualquier proceso asociado al ámbito de la convivencia escolar y/o del área disciplinaria, comenzará siempre con la puesta en marcha de esta instancia. Complementariamente, se procederá a la aplicación de una estrategia punitiva y/o pacífica de resolución (ver punto 3 en el siguiente apartado), en función del contexto, desarrollo y características de la falta y/o del conflicto que se produzca. De esta manera, la puesta en marcha de una instancia de resolución y abordaje constructiva de conflictos podría, eventualmente, omitir la aplicación de sanciones en beneficio de una instancia positiva de desenlace, pues, bajo este precepto, en ocasiones la entrega de castigos puede agudizar un conflicto en vez de aminorarlo, del mismo modo en que, en otras instancias, la sanción puede asegurar la presencia de un cierre exitoso. Bajo dicha premisa, la expertise del docente en complemento con la visión del equipo de convivencia escolar y del reglamento subyacente, permitirá definir el mejor camino a seguir.

Para el logro de los objetivos propuestos, el concepto de “autodisciplina” resulta fundamental. Éste se define como “la capacidad de internalizar las normas establecidas, expresadas en los comportamientos y conductas diarias que los alumnos deben presentar, tanto al interior como fuera del establecimiento”. Se debe tener presente que el logro de la “autodisciplina”, como expresión concreta de la conducta del alumno de Trebulco School, requiere de un proceso de largo plazo y de una constante, dirigida y coordinada acción entre colegio y hogar, con grados de compromiso y responsabilidad compartidos.


Trebulco School asegura que sus estudiantes y profesores, en estrecha colaboración con la Dirección del colegio, trabajarán incansablemente para hacer de estas reflexiones una realidad que fomente el respeto y pluralismo de los integrantes de esta comunidad.

4. Prácticas preventivas y rutinarias que apuntan al fortalecimiento de la sana convivencia escolar y el desarrollo actitudinal de los estudiantes al interior del establecimiento:

Trebulco School establece prácticas y rutinas que promueven la participación de los integrantes de su comunidad educativa, a la vez que fomenta la presencia de una convivencia escolar basada en las premisas del Buen Trato. Como tal, podrían mencionarse las siguientes:

a) Clima fraterno de comunidad y vida en familiares: las actividades planificadas apuntan siempre a desarrollar y estimular la vida familiar y comunitaria.

b) Homeroom: en este espacio, el Profesor Jefe (Homeroom teacher), procurará promover los valores del establecimiento, previniendo y abordando cualquier necesidad.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

c) Entrevistas y sistema de “puertas abiertas”: el colegio establece una “política de puertas abiertas”, en la que siempre se encuentra dispuesto a atender a cualquier miembro de la comunidad que lo necesite.

d) Diálogo y resolución pacífica de conflictos: se configura como la principal estrategia a seguir y primera opción ante cualquier eventualidad, necesidad o conflicto.

e) Participación periódica de los miembros de la comunidad educativa y Comité de convivencia escolar: se define como un equipo de trabajo que integra a distintos miembros de la comunidad, promoviendo la vinculación y el buen trato y atendiendo de forma permanente al quehacer formativo.

f) Counselling Department: se conformará por profesionales capacitados para dirigir al profesorado y la comunidad docente en la prevención, detección, abordaje y resolución de conflictos, estimulando la sana convivencia, supervisando la correcta aplicación de protocolos, planes, manuales y reglamentos asociados y estableciendo redes de apoyo internas y externas con distintas entidades e instituciones que contribuyen a la formación de los valores y principios presentes en el PEI, a la vez que aseguran el respeto y cumplimiento de los derechos de cada miembro de esta comunidad. Frente a ello, resulta relevante destacar que debido a las características del proyecto educativo de Trebulco, la visión de la disciplina se sustenta en una mirada integral, reflexiva y autónoma de la misma, por lo que su encargado será el Discipline Counsellor, entendido como un Consejero Disciplinario que apoya y orienta al alumnado en su proceso formativo, más que en la mera aplicación de sanciones, por lo que trabajará conjuntamente con la Psicóloga, quien, al mismo tiempo, generará diversas instancias de formación actitudinal en los estudiantes.

g) Equipo de Gestión: configurado como un organismo resolutorio, se encabeza por la Headmistress (Rectoría) y conforma por los distintos Heads (Directores) que dirigen cada ciclo, junto con la Psicóloga y el Discipline Counsellor, respectivamente. Este equipo se responsabiliza de reflexionar, acompañar, planificar y aplicar estrategias orientadas a poner en marcha los valores del PEI, sus normativas y prácticas asociadas.

h) Homeroom Teacher's Council: el Consejo de Profesores Jefe se reúne una vez por semana con el objetivo de reflexionar, analizar y proyectar acciones tendientes a la implementación de procesos y estrategias pedagógicas actitudinales.

i) Counselling: la psicóloga educativa es la encargada de implementar el Plan de Gestión de Convivencia o Counselling, tendientes a prevenir conductas de riesgo y abordar temáticas relevantes para la formación de nuestro alumnado, mediante la aplicación de unidades de Orientación o Planes de acción que apuntan a satisfacer cualquier necesidad asociada al ámbito de la convivencia escolar, social o afectivo.

j) Community Service: el servicio comunitario fortalece valores y principios propios de nuestro PEI, fomentando la empatía, autorregulación y el buen trato entre las personas. A su vez, genera instancias de acompañamiento o tutoría, a fin de acompañar a los estudiantes en su desarrollo integral.

k) Duties: mediante el sistema de turnos, miembros del staff docente de Trebulco observan y acompañan a nuestros estudiantes, previniendo conflictos y/o conductas de riesgo, aprovechando, al mismo tiempo, instancias lúdicas y espontáneas para estimular la formación del alumnado y sus relaciones humanas.

l) Derivación por temáticas socio afectivas o disciplinarias y seguimiento de casos: los estudiantes que presenten dificultades en este ámbito, serán apoyados permanentemente por el Profesor Jefe y, eventualmente, a la encargada de Pastoral Care, Discipline Counsellor, Encargada de Tutorías o Psicóloga.

m) Pastoral Care: un Directivo Docente se encargará de monitorear, acompañar y orientar a estudiantes que presenten necesidades emocionales, disciplinarias o espirituales en un determinado momento de su etapa escolar, con el objetivo de otorgarle herramientas para crecer y fortalecerse en el área que se encuentre debilitada.

n) Derivación a equipo disciplinario externo: Trebulco School desarrolla alianzas con entidades públicas y privadas que, desde un dominio especializado, contribuyen a la prevención y resolución de necesidades propias del área de convivencia escolar.

o) Actividades curriculares y extracurriculares formativas y recreativas: mediante la puesta en marcha de workshops (talleres), jornadas de trabajo comunitario, selecciones deportivas y otras instancias multidisciplinarias, Trebulco School potencia el desarrollo integral de su alumnado, el Buen Trato y su identidad institucional.

p) Capacitación continua de docentes: se entregan recursos tendientes a favorecer el dominio docente en materias asociadas al ámbito formativo de nuestros estudiantes, promoviendo en todo momento el aseguramiento de un clima escolar saludable y positivo.

5. Estrategias de resolución pacífica de conflictos de convivencia escolar:

✓ Negociación:


Realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

✓ Arbitraje:

Este procedimiento será guiado por un adulto responsable que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

✓ Mediación:

Una persona, compañero de colegio o grupo de docentes ajenos al conflicto (Directora, Discipline Counsellor, Psicóloga, Profesor Jefe, Prefect y/o estudiante designado, etc.), ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, como respuesta a la solicitud de los propios involucrados, o bien, como estrategia

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

complementaria o alternativa frente a una problemática disciplinaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

✓ **Entrevistas y/o Jornadas de “Disciplina Asertiva”:**

El profesor jefe, psicóloga o discipline counsellor, desarrollan una instancia de diálogo reflexivo y empático con el alumno responsable de una falta conductual menor que atente contra el valor del respeto, invitándolo a reconocer sus errores y buscar soluciones constructivas y positivas para resolver un conflicto de convivencia escolar. En ella, se registran acuerdos, compromisos y, si existieran, las “consecuencias” que éste debe asumir producto de su falta. Se entenderá por “consecuencia”, la aplicación de una sanción menor, con énfasis formativo, que permitirá facilitar el proceso de internalización de la conducta deseada en el menor (ej: disertación relacionada con el tema en cuestión, escritura de una carta alusiva en horario de recreo, etc).

En el caso de estudiantes de Preschool o Primary que cometen faltas disciplinarias relacionadas con el ámbito de la convivencia escolar que no atentan gravemente contra la integridad física o psicológica del miembro de la comunidad afectado e incluso, eventualmente, en estudiantes de ciclos superiores, podría utilizarse este recurso en complemento y/o en reemplazo de la Suspensión, de tal modo que la carga punitiva de dicha sanción se transforme en una instancia que priorice el aprendizaje formativo por sobre el castigo. En situaciones previamente definidas (ej: estudiantes con faltas disciplinarias que no amenazan la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad, pero que se encuentran en tratamiento psicológico y/o en proceso de aplicación de un Plan de desarrollo formativo individual o cualquier otra instancia que el Consejo determine), la elección de esta opción podría restar a la Suspensión la carga inmediata o posibilidad subyacente de una Condicionalidad de Matrícula u otra amonestación disciplinaria.

6. Registros de Conductas Positivas del estudiante:

- ✓ Merit: Acción destacada realizada en forma espontánea. Se puede dar en forma inmediata o acumulativa. El registro debe quedar consignado en la Hoja de Vida del estudiante.
- ✓ Class Merit: Conducta grupal destacable.
- ✓ Felicitaciones vía Agenda: felicitación otorgada a los estudiantes por conducta sobresaliente en una o más áreas en clase (todo el colegio).
- ✓ Best Companion: Premio que se le entrega al estudiante elegido por sus compañeros y profesor jefe, como mejor compañero, el cual reúne y vive los valores del colegio. (Todo el colegio).
- ✓ Student of the month and Value of de Month (Diploma de Felicitación): En asambleas realizadas durante el año, los estudiantes podrán recibir diplomas que reconocen aspectos del buen estudiante .
- ✓ Sports Award / Best English: se otorga una vez al año, al estudiante que se ha destacado en el área correspondiente y es elegido por sus respectivos profesores de asignatura.
- ✓ All Rounder: se otorga una vez al año, al estudiante que representa los cuatro pilares del colegio y es elegido por sus respectivos profesores de asignatura y Profesor Jefe..

7. Procedimientos rutinarios por faltas conductuales:

- ✓ Registro escrito de faltas:

Toda falta dentro de clases, en recreos, o en otras instancias relacionadas con el quehacer escolar será registrada en el libro de clases y/o registro correspondiente, ya sea por el profesor jefe o de asignatura.

- ✓ Time out:

Un estudiante podrá ser enviado a la oficina del Discipline Counsellor, Headmistress o Psicóloga con una anotación de quien lo envía, por el docente a cargo de la clase, por un período no superior a dos módulos consecutivos, o bien, podrá ser enviado fuera del aula durante un período no superior a 10 minutos, con el objetivo de otorgar un espacio de reflexión que lo induzca a la autorregulación y a la presencia de conductas que fomenten la presencia de una disciplina asertiva al interior del aula.

En casos que superen los 10 minutos, deberá quedar registro escrito de lo sucedido en la hoja de vida, especificándose la falta cometida.

Se informa al Profesor Jefe sobre la situación del estudiante.

- ✓ Envío del estudiante a Headmistress:

Un estudiante será enviado ante situaciones difíciles o circunstancias graves que ameriten sostener una conversación inmediata. Debe quedar registro escrito de la conversación, y cuando lo amerite, dada la seriedad del tema, firmado por el alumno.

- ✓ Citación al Apoderado:

La solicita el Profesor Jefe o, a través de él, el Profesor de Asignatura o cualquier autoridad del colegio para mantener informado al apoderado sobre el desarrollo académico y/o conductual del estudiante. Dicho registro quedará archivado en el file personal del estudiante. En el caso del Profesor Jefe, ésta se realizará a lo menos una vez por semestre.

8. Escala de sanciones:

Las sanciones al estudiante tienen un carácter fundamentalmente formativo. No obstante, se establecerán mecanismos punitivos sobre la base de cuatro categorías expresadas en nivel ascendente: leves, menos graves, graves y gravísimas.


- ✓ Inducción a la reflexión / Amonestación verbal:

La otorga el profesor, con el objetivo de que el estudiante comprenda el valor infringido y modifique su conducta. Esto puede realizarse dentro de la sala de clases o bien fuera de ella (time out), pero por un período no superior a 10 minutos (reflexión).

- ✓ Demérito en Hoja de Vida:

Consiste en una amonestación por escrito de parte del profesor (jefe y/o asignatura) en el libro de clase. Se otorga después de una amonestación verbal por cualquier falta.

Frente a faltas graves, el estudiante es enviado a la oficina de Discipline Counsellor, quien efectúa la inducción a la reflexión, complementariamente al demérito registrado por

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

el docente (observación negativa). Además, determinará las medidas formativas o punitivas que se asumirán (desarrollo de análisis personal del error cometido, pérdida del break, Detention, etc). Cumplido el trámite, puede integrarse a clases.

✓ Detention:

Esta sanción consiste en cumplir un período de tiempo en el Colegio, generalmente en día viernes (15:30 a 17:00 hrs.) o sábado (8:30 a 10:00 hrs.), realizando una actividad bajo la supervisión de un profesor del Discipline Counsellor o del Discipline Assistant, consistente en el desarrollo de trabajo académico individual, trabajo comunitario (Lost & Found, orden y aseo de espacios utilizados por estudiantes, etc.), trabajo individual o grupal de tipo formativo/valórico o tiempo de introspección y reflexión personal.

Podrá efectuarse en estudiantes de segundo básico (2nd grade) a cuarto medio (12th grade) y, eventualmente, podría incluir a estudiantes de 1° Básico (1st grade), en caso de existir faltas conductuales que atenten contra el valor del respeto o la honestidad y que lo constituyan como una instancia de desarrollo actitudinal. En el caso de alumnos de 1st a 4th Grade (Preschool & Primary), sólo se otorgará previa consulta y confirmación del Profesor Jefe, en atención a las necesidades asociadas al desarrollo formativo de los estudiantes que pertenecen a estos ciclos, aunque es importante destacar que la flexibilización en la aplicación de esta parte del reglamento se hará más rigurosa conforme los estudiantes avanzan a los ciclos posteriores.


Se otorga a estudiantes con 01 Falta Grave, o bien, a quienes presenten faltas leves o menos graves repetidas o consecutivas registradas en el libro de clases a lo largo de un semestre escolar (de presentación personal, responsabilidad, atrasos, etc.), que sumen un total de 06 puntos (ver detalle en el siguiente apartado pág.34 Normas y clasificación de faltas disciplinarias), pues la reiteración injustificada¹ de dicha conducta por parte del educando, la transforma en una “Falta grave contra el valor del Respeto”, tanto al reglamento institucional como al docente a cargo, cuando reiteradamente ha debido solicitarse su cumplimiento sin que exista una aceptación de ésta.

La asistencia es obligatoria, por lo que sólo se justificarán ausencias derivadas de razones urgentes y/o de fuerza mayor (no incluye talleres, cumpleaños y cualquier otra actividad similar). Ellas deberán ser informadas vía agenda por el apoderado, otorgándose, con ello, una nueva fecha al estudiante. En caso de no asistir a una segunda citación, el apoderado deberá acudir personalmente a la oficina de Discipline Counsellor, a las 8:15 horas del lunes siguiente, pues, de lo contrario, el estudiante será enviado a la oficina de Counselling para que se notifique su participación en una “Jornada de inducción a la reflexión”, que se llevará a cabo durante un período de media jornada de clases y que, no obstante, será entendida como una “Falta Gravísima contra el valor del Respeto” tanto al reglamento institucional como al docente a cargo, cuando reiteradamente ha debido solicitarse su cumplimiento sin que exista una aceptación de ésta.

Si existieran actividades deportivas, formativas y/o académicas en que el estudiante represente a Trebulco School, el estudiante deberá solicitar una autorización especial para ausentarse, que podrá hacerse efectiva a través de la redacción de una comunicación enviada por el apoderado, vía communication notebook al Discipline

¹

Se entenderá como “injustificada”, la ausencia de una comunicación del apoderado y/o de un certificado médico que argumente las razones inmediatas de una falta, o bien, ante el vencimiento del plazo o el incumplimiento de los acuerdos pactados en entrevista con el apoderado.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Counsellor. Si la solicitud es aceptada, se informará al Director de Ciclo respectivo y se otorgará una nueva fecha para realizar el Detention. De no ser así, el estudiante se considerará ausente, aplicándose lo señalado anteriormente.

Respecto a la descripción de las(s) falta(s), podrán utilizarse los siguientes criterios:

a) “Observaciones negativas reiteradas (por conducta y/o por responsabilidad)”: esta denominación, se utilizará en aquellos casos en los que se observen anotaciones negativas leves y/o menos graves reiteradas (06 faltas leves, 03 faltas menos graves, o si la suma de ambas, se traduce en un total de 06 puntos, pág. 34).

En dichos casos, no se detallarán una por una las faltas cometidas en la citación a Detention, pero el apoderado podrá solicitar que éstas se envíen al término de este encuentro. También podrá pedir al profesor jefe que realice una entrevista, en caso de no haberse enterado en la última citación docente-apoderado.

Las faltas de responsabilidad, aluden a incumplimientos menores relacionados con el ámbito académico, o bien, a la presencia de hábitos o prácticas reglamentarias propias de la rutina escolar. Algunos ejemplos son:

- Sin uniforme.
- Sin tarea.

Por su parte, las “faltas por conducta”, se relacionan con incumplimientos relacionados con el ámbito del respeto y/o la autorregulación. Por ejemplo:

- Interrumpir reiteradamente la clase.
- Ensuciar el baño.
- Mascar chicle.

En este último caso, la presencia de 03 observaciones positivas, podrán anular 01 observación por responsabilidad. Esta modalidad, no rige para observaciones por conducta.

b) “Atrasos reiterados”: se relaciona con la presencia de atrasos producidos al inicio de la jornada escolar (atrasos externos), o bien, al ingreso fuera de horario durante la jornada escolar, es decir, luego de un recreo (break), durante el transcurso de una clase mientras solicita permiso para ir al baño, etc.

Ejemplo:

Los atrasos internos poseen un valor de 02 puntos, mientras que los atrasos externos valen 01 punto. Por lo tanto, un estudiante será citado por atrasos internos reiterados si se producen 03 faltas de este tipo durante el semestre, mientras que, en el caso de los atrasos externos, será citado luego de 06 retrasos al inicio de la jornada escolar. También puede producirse una combinación de ambos casos.

c) “Falta Grave”: en dicho caso, se detallará la falta cometida en la citación a Detention. Ejemplos:

- Time out.
- Participa en juegos corporales riesgosos.
- Causa daño menor a la infraestructura del colegio.
- Copia en prueba (1° a 4° básico).

d) “Falta gravísima con atenuante”: esta denominación se utilizará en aquellos casos en los que el estudiante comete una falta gravísima, pero simultáneamente, evidencia un interés genuino, individual y proactivo en la reparación del error. No obstante, esta medida sólo podrá aplicarse en casos excepcionales y siempre y cuando exista autorización de Headmistress. En la discusión y confirmación de esta decisión, será de vital importancia que el educando reconozca y enmiende sus faltas antes de ser citado por el profesor o el Discipline Counsellor, de tal forma que su conducta no se modifique por presión externa o por temor a la sanción.

✓ Amonestación escrita o Compromiso Disciplinario:

Va dirigida al estudiante y su apoderado, por escrito o en el contexto de una entrevista con el Profesor Jefe. Se otorga por acumulación de faltas leves o menos graves, con o sin Detention previo y es entregada por el Profesor Jefe, como una forma de alertar esta situación al alumno y su apoderado, comenzándose con ello, además, con la primera etapa de seguimiento y apoyo disciplinario, en manos del Homeroom Teacher y bajo la asesoría del Counseling Department.

✓ Suspensión:

Es una sanción impuesta al estudiante que impide su participación regular en todas las actividades internas y externas del colegio, por un período determinado (habitualmente 01 día, salvo situaciones especiales en que puede extenderse a un máximo de 05 días), a fin de otorgar un espacio personalizado al estudiante que faculte el fortalecimiento actitudinal de la o las debilidades evidenciadas tras la presencia de una falta gravísima. Sin embargo, durante el desarrollo de ésta, el estudiante recibirá los contenidos entregados durante dicha jornada, a fin de no retrasarlo académicamente.

Las suspensiones serán siempre dentro del colegio (no en casa).

En casos excepcionales y siempre y cuando la asistencia del estudiante al colegio implique un riesgo real a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, el estudiante asistirá sólo a rendir evaluaciones hasta el término del año escolar, procediéndose con ello a la No Renovación de matrícula del año siguiente. El objetivo de esta norma se sustenta la necesidad de evitar, en la medida de lo posible, la expulsión del educando en casos de extrema gravedad.

Los estudiantes que se encuentren sancionados con una suspensión superior a dos días y, por ende, en situación de condicionalidad extrema o No Renovación de Matrícula y cometan nuevamente una falta grave o gravísima luego de su notificación, comenzarán a asistir al establecimiento sólo a rendir evaluaciones hasta que finalice el año escolar.

Las suspensiones aplican ante la presencia de:


- Dos faltas graves consecutivas y/o simultáneas.
- Tres citaciones a "Detention" al semestre, independientemente del origen de la falta (atrasos, responsabilidad, expulsión del aula, etc).
- Falta gravísima asociada al valor del respeto y/o la honestidad (se definirá la cantidad de tiempo en que se aplicará la suspensión, en función de la gravedad de la falta y de lo que estipule el reglamento).

El estudiante suspendido deberá permanecer en la oficina indicada en el momento. El apoderado debe presentarse a entrevista con el Profesor Jefe.

Aquellos estudiantes que han sido suspendidos, no podrán representar al colegio en eventos o actividades internas o externas.

En términos generales, las suspensiones se cursarán al día siguiente de la falta, salvo excepciones autorizadas.

Cuando una suspensión coincida con una evaluación, ésta última deberá ser rendida en la oficina de Discipline Counsellor o de la Coordinación respectiva. También podrá acordarse con el Director de Ciclo que la suspensión sea postergada para el día siguiente de la evaluación.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

La presencia de 01 o más Suspensiones en el año, puede ser causal de Condicionalidad e, inclusive, de No Renovación de Matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta.

En casos excepcionales en que la gravedad y/o reiteración de la falta amerite expulsión, se optará, en la medida de lo posible, por la suspensión indefinida y rendición de exámenes libres, de manera tal que el estudiante pueda cerrar su año académico en el colegio.

✓ Advertencia de Condicionalidad o Precondicionalidad:

Sanción disciplinaria grave impuesta al estudiante, con la finalidad de que éste mejore su conducta a corto plazo. Un estudiante puede estar solamente una vez con Pre-Condicionabilidad.

Todo estudiante que esté con Pre-Condicionabilidad será supervisado/a rigurosamente por su Profesor Jefe y counselling department (departamento de Convivencia Escolar y Consejería Disciplinaria), elaborando acuerdos entre el colegio y la familia, ya que nuevas faltas de conducta podrán motivar la aplicación inmediata de Condicionalidad de Matrícula. Además se revisará el caso en cada Consejo de Profesores.

El estudiante permanecerá en forma Pre-Condicional por no menos de 1 semestre y no más de 2 semestres consecutivos.

Esta condición será considerada al elaborar la nómina de estudiantes postulantes a premios, giras o actividades en representación del colegio.

En caso que la conducta del estudiante no amerite levantar la Pre- Condicionabilidad, podría pasar a la Condicionalidad de Matrícula, situación que será revisada por el Director de Ciclo y Consejo de Profesores, luego de haberse efectuado el seguimiento y apoyo respectivo al educando.

No todas las faltas conductuales ameritan la aplicación de Advertencia de Condicionalidad,(escrita e informada) pues algunos casos son causal directa de Condicionalidad.

✓ Matrícula Condicional:


Se condiciona la matrícula exclusivamente por faltas conductuales derivadas de la acumulación de faltas graves o gravísimas aisladas, o bien, por una falta gravísima de alta connotación. La otorga Dirección y Discipline Counsellor.

La condicionalidad se otorga por un semestre o un año dependiendo de la falta. Al término del plazo se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año siguiente. En situaciones especiales ésta podrá extenderse.

Durante el período de condicionalidad el estudiante es acompañado por la Psicóloga, Profesor Jefe y Discipline Counsellor, en procura de un cambio de actitud.

Con Matrícula Condicional, el estudiante no podrá representar al Colegio en eventos de cualquier índole, excepto si cuenta con autorización de Dirección (Headmistress).

Ningún estudiante podrá tener más de dos condicionalidades consecutivas en un mismo ciclo escolar (Preschool, Primary, Middle School, High School). Esto implica que si a un estudiante se le levanta la Condicionalidad por méritos y posteriormente vuelve a cometer

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

una falta grave y/o gravísima, el Colegio se reserva el derecho a proceder a la no renovación de su matrícula o incluso la expulsión, dependiendo de la gravedad de la falta, ya que no puede estar dos veces Condicional.

La Condicionalidad de Matrícula será informada al apoderado del estudiante, en entrevista formal. No obstante, la ausencia de éste o su negativa a firmar, no anula su aplicación.

Frente a la posibilidad de ausencia del apoderado a la entrevista calendarizada por el colegio, se procederá a la notificación de la falta por escrito, vía agenda y/o correo electrónico. Luego de ello, la condicionalidad comenzará a aplicarse.

Si un estudiante de Cuarto medio comete una falta gravísima que atente contra el valor del respeto o la honestidad, o bien, que sea causal de condicionalidad, no renovación o expulsión, no podrá participar de las ceremonias de graduación del colegio y en casos de extrema gravedad, sólo podrá asistir al colegio a rendir sus evaluaciones finales. Del mismo modo, si un estudiante de cuarto medio ingresa a dicho año escolar estando con su matrícula condicional y no muestra mejoras en su conducta que permitan revocarle la sanción durante, tendrá las mismas consecuencias mencionadas con anterioridad.

En casos extraordinarios en los que estudiantes con antecedentes históricos de buena conducta que, no obstante a ello, hayan cometido una falta gravísima que amerite No Renovación de Matrícula, podrá aplicarse la entrega de una “Carta de Condicionalidad Excepcionalísima”.

En ella, se informa al estudiante y su apoderado la No Renovación de Matrícula para el año siguiente, pero complementariamente a ello se añade una cláusula que faculta a Dirección para permutar a fin de año dicha sanción por una Condicionalidad de Matrícula para el año en que se hace efectiva la no renovación, siempre y cuando se cuente con cuatro elementos fundamentales:

- Historial conductual intachable del estudiante.
- Presencia comprobable de una conducta extraordinariamente positiva del educando luego de la notificación de la No Renovación de Matrícula durante el transcurso del año escolar (Ej: presencia de buena conducta en aula y patio durante el año, la participación constante en trabajo comunitario, asistencia ininterrumpida a terapia psicológica y evidente apoyo familiar, etcétera).
- Contar con elementos atenuantes asociados a la falta cometida, demostrándose con ello la presencia de una internalización óptima de la conducta deseada (ej.: reconoce su error actuando con honestidad, colabora en el proceso de indagación y reparación de una falta, etc.).
- Contar con el respaldo del Consejo Directivo y de Profesores, quienes autorizarán la entrega de esta carta, en vez de la notificación de No Renovación de Matrícula.

La medida anteriormente mencionada permitirá otorgar a estudiantes con intachable conducta anterior el derecho a revisión de su caso por iniciativa del establecimiento y no a través de la apelación, con la intención de demostrar consideración, refuerzo positivo y valoración del buen comportamiento del estudiante, aún a pesar del error cometido. Sin embargo, es importante recalcar que ante la posibilidad de dar al educando esta oportunidad, no se podrá apelar nuevamente.

✓ No renovación de Matrícula:

La no renovación de matrícula de un estudiante opera de un año para otro y se hace efectiva por alguna de las siguientes razones:

- a. Falta grave reiterada o gravísima aislada de alta connotación.
- b. Acumulación sostenida y extrema de faltas graves y/o gravísimas.
- c. Persistencia en la actitud que le hiciera acreedor a la condicionalidad de la matrícula
- d. Grave daño físico o psicológico provocado a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ej: bullying / Violencia Escolar a un compañero / agresión a un profesor).
- e. Alteración o sustracción de documentos oficiales
- f. Sustracción comprobada de objetos.
- g. Faltas graves de honestidad.
- h. Conductas deficientes del estudiante sin evolución positiva, agravadas a consecuencia del desinterés o negativa de aplicar las solicitudes formativas remediales efectuadas por el colegio (diagnósticos, tratamientos).
- i. Incumplimiento de obligaciones contractuales consagradas al momento de matricular.
- j. Portar drogas ilícitas para menores y mayores de edad en cantidades establecidas como “consumo personal” según la ley vigente en Chile (marihuana, cocaína, etcétera) y/o consumirlas al interior del establecimiento o en actividades en que se encuentre representándolo. La distribución, estímulo, incitación y/o venta de la misma, aún en pequeñas cantidades será causal de expulsión.”
- k. Uso de armas y/o su ingreso al establecimiento.

Cualquiera de las faltas recién mencionadas o cualquier otra situación que no se encuentre señalada que provoque un riesgo físico o psicológico real y comprobable a un miembro de la comunidad educativa, se convertirá en causal de expulsión.


✓ **Expulsión:**

La Dirección del Colegio, en consulta al Consejo de Profesores, puede hacerla efectiva de inmediato ante una situación que se considere una falta gravísima, que implique transgresión de algún valor fundamental para el Colegio y ponga en riesgo real la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa de Trebulco School, como por ejemplo, las agresiones físicas o psicológicas graves, la distribución, o bien, el porte de drogas ilícitas (para mayores y menores de edad), en grandes cantidades (superiores a las establecidas como “consumo personal” según la ley vigente en Chile) y en cualquiera de sus modalidades (regalar, incitar, vender, etc.), entre otras.

Las sanciones anteriormente expuestas se harán efectivas desde el momento en que se proceda a la notificación por escrito al apoderado del estudiante, en entrevista formal con Dirección, Discipline Counsellor, Dirección de Ciclo y/o el Profesor Jefe. Ante la inasistencia del apoderado a la entrevista agendada, se procederá a la notificación por medio de la entrega de esta carta de amonestación vía agenda del estudiante y/o correo electrónico del apoderado. La inasistencia del apoderado a la citación efectuada por el colegio, o bien, la negación de éste a firmar, no anula su puesta en marcha, ya que ellas corresponden a sanciones otorgadas por Trebulco School, en la que padres y apoderados no poseen facultades. Se dejará registro de la sanción y los acontecimientos asociados, en el Libro de Clases del educando.

✓ **Apelación:**

Al estudiante y/o a su Apoderado, le asiste la prerrogativa de apelar ante las amonestaciones asignadas con los números 7, 8 y 9 (Condicionalidad, No Renovación de

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Matrícula o Expulsión), en que él(ella) considere que existe una sanción injusta, desproporcionada o que no haya considerado la aplicación del debido proceso. Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:

- Debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba que aminoren o eximan de responsabilidad.
- Debe cursarse dentro de un plazo de quince días hábiles después de notificada la sanción.
- Debe remitirse a la instancia inmediatamente superior, en este caso el Consejo de la entidad que resolvió la sanción.

El Consejo, representado por el cuerpo docente y la Dirección, tendrá un plazo de 05 días hábiles para resolver la apelación así presentada, entregando la respuesta por escrito, bajo la modalidad de un encuentro formal entre el apoderado, el Profesor Jefe y la entidad directiva correspondiente. En caso de ausencia injustificada del apoderado, o bien, de ausencia justificada en una segunda citación, se informará vía correo electrónico.

Cabe añadir que ante la presencia de apelaciones cursadas por sanciones ante faltas gravísimas que atenten gravemente contra los valores del colegio, que hayan causado un alto grado de conmoción o daño a la comunidad escolar y/o que revistan carácter de delictual (ej: lesiones, amenazas, robos, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros), la Dirección del colegio evaluará la posibilidad de analizar inicialmente el caso junto al Comité de Convivencia Escolar, quien tendrá facultades consultivas al respecto para, posteriormente, proceder al análisis y resolución final en presencia del Consejo de Profesores, encabezado por la Dirección del colegio. No obstante, respecto al Comité de Convivencia, es necesario aclarar que se mantendrá en todo momento la confidencialidad del caso al exigir a sus participantes la firma de un compromiso, resguardándose además la identidad del estudiante en proceso de apelación (sólo se mencionarán las iniciales del nombre y apellido), aún cuando el caso sea de conocimiento público. También podrá apartarse de dicha instancia a miembros que no formen parte de la comunidad docente, si la familia del así lo solicita o la Dirección así lo prefiere.

Se deja constancia que en caso de dar curso a la solicitud de apelación, autorizándose, por ende, la Renovación de matrícula, el estudiante deberá manifestar una conducta intachable, pues la presencia de nuevas faltas graves o gravísimas serán causal inmediata de No Renovación de Matrícula, sin derecho a una nueva apelación.

9. Normas y clasificación de faltas disciplinarias:

Las transgresiones cometidas por un estudiante se clasifican en cuatro categorías:

Faltas LEVES	letra A	1 punto c/u
Faltas MENOS GRAVES	letra B	2 puntos c/u
Faltas GRAVES (ameritan Detention)	letra C	6 puntos c/u
Faltas GRAVÍSIMAS (ameritan Suspensión)	letra D	12 puntos c/u


FALTAS LEVES:	
A) Responsabilidad	
No usa uniforme completo	A1
No trae agenda reglamentaria	A2
No trae colillas, comunicaciones, cuadernos o pruebas firmadas	A3
No trae materiales, tareas o trabajos	A4
Ingresa después de las 8:00	A5
B) Respeto:	
Ingiera alimentos o bebidas en la sala en horario de clases	A6
Masca chicle dentro o fuera de la sala	A7
Porta juguetes que se constituyen como un medio de conflicto entre pares	A8
No trabaja en clases	A9

*06 Faltas Leves, equivalen a una falta Grave (Detention).

FALTAS MENOS GRAVES (B):	
A) Respeto	
Manifiesta una poca amable hacia cualquier miembro de la comunidad.	B1
Interrumpe generando desorden en actos cívicos, ceremonias, charlas, formación u otros	B2
No acata órdenes	B3
Permanece en espacios no autorizados durante los recreos	B4
Trae dispositivos electrónicos u otros no autorizados, en clase y/o patio (1st a 4th).	B5
Ensucia o deteriora la sala, patio, baño y/o camarines	B6
Interrumpe reiteradamente la clase	B7
B) Responsabilidad	
Llega atrasado durante la jornada (sin causa justificada)	B8
No cumple con normas de presentación personal a pesar de haber sido advertido.	B09
Llega tarde a formaciones, actos cívicos, ceremonias o clases, después de recreo.	B10
No marca su uniforme y/o lo olvida en el colegio, quedando en el Lost & Found.	B11

*03 Faltas Menos Graves, equivalen a una Falta Grave (Detention).

FALTAS GRAVES (C):	
A) Respeto:	
Se expresa en forma descortés o poco afable ante cualquier miembro de la comunidad.	C1

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Participa en juegos o manifestaciones corporales (“juegos violentos”) o verbales riesgosas y/o agresivas.	C2
Falta al decoro o pudor, mostrando o tocando sus partes privadas o las de otros (1° Básico).	C3
No asiste a clases o a otras actividades pedagógicas fuera de la sala, encontrándose, sin embargo, en el recinto escolar.	C4
Causa daño menor o hace mal uso de la infraestructura, mobiliario o equipamiento del Colegio [†] .	C5
Se retira anticipadamente con su apoderado o quien lo represente, sin solicitar la autorización respectiva en el establecimiento.	C6
Fomenta el activismo político, ideológico o religioso en el Colegio o fuera de él, usando uniforme y sin autorización, faltando el respecto a los valores del colegio.	C7
Vende productos de cualquier naturaleza sin contar con la autorización respectiva.	C8
Debe abandonar el aula por mala conducta (interrumpir reiteradamente la clase o a sus pares, no seguir instrucciones del docente, etc.), derivándose al alumno a Discipline Counselor .	C9
Participa en juegos de azar con uso de dinero.	C10
Miente o no asume su responsabilidad por errores o faltas cometidas (1° a 4°)	C11
Solicita, entrega información o copia durante pruebas, controles o cualquier otro trabajo (1° a 4° básico).	C12
Participa en calidad de cómplice u observante, en episodios conflictivos, discusiones, riñas o cualquier situación de violencia escolar.	C13
Utiliza artefactos electrónicos sin autorización y/o los oculta durante la jornada, al no entregarlo durante la hora de Homeroom.	C14
Sale a los jardines del frontis del establecimiento, o bien, al sector de estacionamientos, sin contar con la autorización del profesor (1° a 4° Básico).	C15
Se retira del colegio con el adulto a cargo, sin autorización de la profesora o Discipline Counsellor (1st a 4th).	C16
En sus relaciones amorosas (5th a 12th grade), se expresa afectivamente de modo inadecuado, poco discreto o efusivo, o bien, acude a zonas no autorizadas del colegio por esta razón (“pololear”).	C17


*01 falta grave es causal de Detention.

**02 faltas Graves consecutivas equivalen a una falta gravísima (Suspensión).

***03 “Detentions” al Semestre, son causal de Suspensión.

FALTAS GRAVÍSIMAS (D):	
A) Respeto:	
Participa activamente en episodio(s) de agresión física verbal, gestual y/o psicológica provocada a cualquier miembro de la comunidad.	D1

[†] Es deber del apoderado responder por la reparación o reposición (según lo determine Administración), del daño causado por el(la) alumno(a).

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Manifiesta una actitud inadecuada, en instancias en las que es autorizado para representar a su establecimiento (torneos, giras de estudio, salidas pedagógicas, etc).	D2
Porta, consume, distribuye y/o promueve el consumo de bebidas alcohólicas y/o cualquier sustancia lícita o ilícita similar dentro del recinto del Colegio o fuera de él, usando uniforme y/o en actividades externas programadas*.	D3
Causa grave daño a infraestructura, mobiliario o equipamiento del Colegio.	D4
Ingresa o se retira del establecimiento conduciendo vehículos motorizados (automóviles, motocicletas, etc), sin contar con la licencia respectiva y/o sin cumplir con las exigencias asociadas a su uso, expuestas en la Ley de Tránsito de Chile*.	D5
Falta al decoro o pudor, mostrando o tocando partes sus privadas o las de otros (2° Básico (2° Grade) a 4° Año Medio (12° Grade).	D6
Elabora, difunde u observa documentos impresos o virtuales que poseen un contenido erótico, pornográfico o sexualmente inapropiado.	D7*
Elabora, difunde u observa documentos impresos o virtuales ajenos, privados y/o que poseen un contenido o carácter ilícito (ilegal), o bien, inapropiado para menores de edad.	D8
Falta el respeto considerablemente o reiteradamente a un miembro de la comunidad, a través del uso de lenguaje verbal, no verbal, físico y/o haciendo mal uso de información incorporada en dispositivos electrónicos, escritos, virtuales.	D9
B) Honestidad	
Solicita, entrega información, o bien, copia durante pruebas, controles, informes, exámenes, trabajos o cualquier otra instancia de evaluación (5° a 12°).	D9
Adultera Agenda Trebulco School, justificativos, pruebas o documentos oficiales.	D10
Sustrahe valores, objetos y/o documentos ajenos.	D11
No ingresa al colegio habiendo salido de su hogar para ello	D12
No cumple la jornada establecida, retirándose antes de la hora sin autorización del colegio ni de su apoderado.	D13
Miente o no asume su responsabilidad por errores o faltas cometidas (5° a 12° Grade).	D14

Especificaciones asociadas a Faltas Gravísimas*:

La cantidad de días asociados a una suspensión podrá variar dependiendo del tenor de la infracción a una norma determinada. En términos generales, variará de 1 a 5 días, aunque en situaciones de alta connotación, podrían aplicarse medidas excepcionales².

2

Para mayor información, ver apartado “Escala de sanciones / Suspensión” (Pág. 23 de este reglamento).

Es importante tener en cuenta que la presencia de antecedentes conductuales asociados a faltas reiteradas contra el valor del Respeto, Graves, sumadas a una falta Falta Gravísima de cualquier índole, podrían ser causal de Condicionalidad o No Renovación de Matrícula, así como también en el caso que existieren dos faltas gravísimas consecutivas o durante un mismo año escolar. A su vez, dependiendo de la gravedad, una falta gravísima puede generar, además de la suspensión, la entrega de un Compromiso, una Advertencia de Condicionalidad, una Carta de Condicionalidad, la No Renovación de Matrícula e, incluso, la Expulsión.

En relación a lo anterior, resulta relevante atender a las siguientes consideraciones asociadas a la presencia de faltas gravísimas:

1. Violencia escolar: las sanciones especificadas en cada una de las categorías, se flexibilizan de acuerdo a los Niveles de Enseñanza. A su vez, se sustentan siempre en la aplicación previa de estrategias “disciplina asertiva”³, pudiendo complementarse o incluso reemplazarse por alguna instancia de resolución pacífica de conflictos, ante faltas asociadas al ámbito de la convivencia escolar, de acuerdo a la connotación y/o características identificadas por el docente a cargo.


Sin embargo, en caso que un estudiante sea partícipe de cualquier episodio de Violencia Escolar de alta connotación, o bien, de Bullying (físico, psicológico, verbal o escrito usando cualquier medio, sea este mensajes en cuadernos o papeles, o bien, como “Ciberbullying”, a través de medios virtuales masivos como facebook , twitter etc), la falta será considerada “Gravísima”, por lo que se sancionará inicialmente con Suspensión de 1 a 5 días, dependiendo de los agravantes o atenuantes que posea. Ellos, a su vez, determinarán también la aplicación complementaria Condicionalidad Disciplinaria, No Renovación de Matrícula e, incluso, Expulsión, en aquellos casos en los que se vea expuesta o amenazada la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, con especial énfasis en el alumnado (para evitar la expulsión y, si la situación lo permite, se optará por la asistencia a rendir exámenes libres, como una medida alternativa que disminuya la repercusión de la sanción al educando). De este modo, la intensidad de la agresión o recurrencia de la conducta agresiva, serán elementos claves a la hora definir la extensión de la suspensión y, al mismo tiempo, de considerar o descartar en Consejo de Profesores, el otorgamiento de las amonestaciones disciplinarias anteriormente expuestas.

2. Porte, consumo y/o distribución de drogas: si el Colegio comprueba que un estudiante consume drogas lícitas o ilícitas dentro o fuera del Colegio, se pondrá en contacto inmediato al apoderado para buscar una solución conjunta (tratamiento si fuese necesario) y junto con ello, se otorgará apoyo del departamento de Counselling, conjuntamente con la participación del Profesor Jefe. Sin embargo, en este ámbito y en consideración al perfil de este establecimiento educacional (énfasis en el desarrollo deportivo y vida saludable), el reglamento es taxativo en enfatizar su gravedad, por lo que respecto al porte, consumo y/o distribución de drogas, desde el punto de vista estrictamente disciplinario, se determina que:

- El estudiante que consume porta, distribuye, incita o estimula de cualquier manera el consumo de drogas lícitas para mayores de edad al interior del Colegio o en actividades programadas (ej: alcohol y tabaco), complementariamente a las remediales formativas, se aplicarán sanciones que irán desde la Condicionalidad a la No Renovación de matrícula, en función de la gravedad, las agravantes o atenuantes y nivel de riesgo real que provoque a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- El estudiante que distribuya, estimule, permute o venda drogas ilícitas (marihuana, pasta base, cocaína, etc), perderá su matrícula, haciéndola efectiva de inmediato bajo la figura de

³ Para mayor información, ver apartado “Disciplina Asertiva”: concepto de disciplina de Trebulco School y Política de Convivencia Escolar” (Pág. 12 de este reglamento).

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

expulsión, debido al riesgo y daño que esto provoca al bienestar, estabilidad e integridad física del estudiante incitado al consumo e incluso a la comunidad educativa en general. Misma situación se producirá si la cantidad de droga que el estudiante está portando excede al consumo personal.

- Portar drogas ilícitas para menores y mayores de edad (marihuana, cocaína, etcétera), en cantidades establecidas como de “consumo personal” según la ley vigente en Chile y/o consumirlas al interior del establecimiento o en actividades en que se encuentre representándolo, serán causal de No Renovación de su matrícula al año siguiente.

- El porte o consumo de drogas lícitas para mayores de edad (tabaco, alcohol, etcétera), tendrá como base la aplicación de Condicionalidad de Matrícula, tanto si se produce en el colegio como fuera de él, en actividades en que se encuentra representándolo. Los atenuantes y agravantes respectivos podrán aumentar o disminuir su vigencia o extensión en cuanto al tiempo en que se aplicará (semestral o anual) e, inclusive, definirán la posibilidad de bajar o escalar a la sanción siguiente.

El porte o consumo de cualquiera de estas sustancias, en presencia directa o indirecta de compañeros de cursos inferiores, o bien, el instar directamente al consumo de un par, será considerado un agravante. Así, por ejemplo, el desarrollo de este tipo de prácticas al interior del establecimiento aumentará el tenor de la falta, más aún sobre la base y premisa de considerar que Trebulco School debe ser siempre y en todo momento un lugar seguro, en el que los mayores deben ser un referente protector de los miembros de la comunidad educativa que tienen menos edad.

En casos de expulsión del estudiante, eventualmente, podrían aplicarse medidas paleativas complementarias (ej: asistir a rendir exámenes libres), evitándose con ello los riesgos y repercusiones asociadas a la aplicación de una medida disciplinaria extrema.

Cuando la situación lo amerite, Trebulco School cumplirá con las obligaciones legales respectivas, procediendo a hacer la denuncia respectiva ante el organismo correspondiente (Carabineros, Tribunales de Familia, PDI o Ministerio Público, según corresponda).

3. Conducción de vehículos en estudiantes menores de edad y/o sin licencia de conducir: el Colegio no avala la conducción de vehículos por parte de estudiantes que no cuentan con licencia de conducir y/o las exigencias señaladas por la Ley de Tránsito. Al respecto, se establece:

“Tener como mínimo 18 años de edad. Excepcionalmente, se podrá otorgar esta Licencia a postulantes que sean mayores de 17 años (...). Dicha licencia excepcional sólo habilitará para conducir acompañado, en el asiento delantero, de una persona en condiciones de sustituirlo en la conducción de acuerdo a lo establecido en el artículo 109, que sea poseedora de una licencia que lo habilite para conducir los tipos de vehículos motorizados para la Clase B” (Ley de Tránsito N° 18.290, Chile).

Con ello, los estudiantes mayores de 18 años que conduzcan un vehículo sin contar con su licencia de conducir, o bien, los menores de 17 años que sean sorprendidos conduciendo un vehículo con Licencia, pero sin un acompañante que cumpla con las exigencias asociadas a dicha normativa, serán suspendidos por Falta Gravísima, reteniéndose la Licencia de Conducir (si existiera) y entregándose a su apoderado. Esta situación, será informada a Carabineros de Chile, procediéndose conforme lo estipula la ley:

“Se prohíbe al propietario o encargado de un vehículo facilitarlo a una persona que no posea licencia para conducirlo. Si se sorprendiere conduciendo un vehículo a quien no porte los documentos (...), Carabineros podrá retirar el vehículo de circulación para ser puesto a

disposición del tribunal competente, para la aplicación de las sanciones que correspondan. Si antes de enviarse el parte al respectivo tribunal, lo que no podrá ocurrir sino pasadas cuarenta y ocho horas, el conductor acredita ante Carabineros poseer la documentación adecuada y vigente, se le devolverá el vehículo, cursándose la infracción correspondiente” (Ley de Tránsito N° 18.290, Título I, Artículo 8. Chile).

4. Conductas vinculadas a faltas asociadas al ámbito sexual: el estudiante manifieste conductas que incidan negativamente en la presencia de un desarrollo afectivo, sexual y moral saludable tanto consigo mismo como con sus pares y que, por ende, no sea congruente con las normas institucionales, éticas sociales, culturales, valóricas y/o psicobiológicas que correspondan, será suspendido de 01 a 05 días dependiendo de la falta y, en atención al tenor del caso, de las atenuantes y agravantes respectivas, sancionado incluso con Condicionalidad o No Renovación de Matrícula, en función de la gravedad de la falta. Estas medidas serán complementarias al desarrollo de remediales formativas que apoyarán al estudiante en su desarrollo integral.

Cuando la situación lo amerite, Trebulco School cumplirá con las obligaciones legales respectivas, procediendo a hacer la denuncia respectiva ante el organismo correspondiente (Carabineros, Tribunales de Familia, PDI o Ministerio Público, según corresponda), siendo especialmente rigurosa ante la presencia de episodios que atenten contra la integridad física o emocional de alguno de sus estudiantes, por lo que la elaboración y/o difusión de cualquier tipo de material impreso o virtual que posea un contenido erótico, pornográfico o sexualmente inapropiado, no autorizado o ilegal, revestirá especial gravedad.


5. Porte o uso de armas al interior del establecimiento o en actividades en que lo represente: el estudiante que porte arma blanca o de otro tipo sin un fin pedagógico, será sancionado con suspensión y condicionalidad o No Renovación de matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta. El estudiante que use un arma, será expulsado de inmediato.

6. Estudiantes de Cuarto Año Medio: los estudiantes de Cuarto Año Medio (12th grade) que infrinjan normas conductuales asociadas a la aplicación de “Condicionalidad de Matrícula” o “No renovación de matrícula”, no podrán participar de las ceremonias relacionadas con su egreso del colegio (cena de despedida con profesores, despedida de estudiantes, graduación, etc.). En aquellos casos que revistan particular gravedad, o bien, que ameriten expulsión, además de la inhabilitación para participar en estas ceremonias, asistirán exclusivamente a rendir exámenes libres, fuera del horario escolar regular, si el consejo de profesores así lo determina y en función de la gravedad de la falta cometida.

7. Cualquier daño al mobiliario o infraestructura, menor o de consideración, deberá ser asumido por el apoderado.

10. **Pauta descriptiva de atenuantes y agravantes ante sanciones por faltas disciplinarias Graves y Gravísimas:**

Trebulco School establece “Faltas Graves” que conllevarán inicialmente a la aplicación de un Detention y “Faltas Gravísimas” que establecen como base la presencia de una Suspensión de 01 día. Sin embargo, en este último caso, dependiendo de la connotación de ésta y de los atenuantes y agravantes que la determinen, su extensión regular tendrá un máximo 05 días, aunque en casos de extrema violencia y/o que revistan carácter de delito, podrían generar incluso la asistencia del estudiante exclusivamente a rendir pruebas en un horario definido fuera de la jornada escolar, que permita dar respuesta al legítimo derecho a la educación del

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

estudiante sancionado, sin que por ello se vean en riesgo los derechos del o los estudiantes afectados. Asimismo, junto con las medidas formativas reparatorias propias de cada caso, podrán aplicarse medidas punitivas complementarias que también responderán a la presencia de atenuantes o agravantes, como, por ejemplo:

Criterio	Atenuante	Agravante
Etapa del Desarrollo Etéreo o socioafectivo	La edad del estudiante o su desarrollo socioafectivo limita su capacidad de comprender la connotación de la falta.	La edad del estudiante o su desarrollo socioafectivo le permite discernir ante la falta cometida.
Intencionalidad	No existe premeditación.	Existe una motivación o premeditación que sustenta el daño producido.
Daños a terceros/ intensidad del daño	Aún cuando la falta se produce, no se evidencian daños a otros miembros de la comunidad o a sus pertenencias.	Se producen daños considerables hacia una persona o sus pertenencias. Se daña a más de una persona.
Defensa personal	La falta se sustenta en la necesidad de detener una agresión personal.	No existe agresión previa Se daña injustificadamente
Reconocimiento de la falta	1° Confesión autónoma ("autodenuncia"). 2° Reconocimiento de la falta.	1° Negación de la falta. 2° Omisión de la falta.
Colaboración	Colaboración en la clarificación y reparación de la falta.	Rechazo a medidas reparatorias. Omisión o tergiversación de versiones.
Historial Disciplinario	No existen antecedentes disciplinarios	Existen antecedentes disciplinarios
Carácter delictual	La falta no constituye delito	La falta es constitutiva de delito
Responsabilidad	Participante pasivo	Autor

A modo de orientación, se entregan algunos ejemplos explicativos que permitirán comprender las escalas a emplear según sea el caso, aún cuando resulta relevante mencionar que debido al hecho de tratarse de niños y jóvenes en formación, cada situación se analizará personalmente y siempre sobre la base de la disciplina formativa del educando, el criterio pedagógico y el bien común:

FALTA	SANCIÓN	DESCRIPCIÓN
FALTAS GRAVES		
Falta Grave con atenuante	Detention-break	Se llevará a cabo en día hábil, durante uno o varios recreos. El estudiante realizará trabajo comunitario (orden de aula, recreos entretenidos, exposiciones de temáticas, etc) o trabajo personal con énfasis formativo.
Falta Grave aislada	Detention	Aplica por acumulación de: - 06 faltas leves (atrasos en la mañana, sin uniforme, etc). - 03 faltas menos graves (atraso interno, uso de artefactos electrónicos, etc). - Acumulación de faltas leves y/o menos grave (sin tarea y sin uniforme, reiteradamente).

		- 01 falta grave (envío del estudiante a Counselling, trato descortés a un par, etc).
Falta Grave con agravante	01 día de Suspensión + Citación al apoderado	- 02 faltas graves consecutivas. - 03 faltas graves al semestre
FALTAS GRAVÍSIMAS		
Falta gravísima con atenuante	Detention + Citación al apoderado (P. Jefe).	- Falta gravísima de baja connotación, con reconocimiento y reparación inmediata por iniciativa personal, en presencia de una conducta autónoma, autocrítica, honesta y empática. No hay consecuencias físicas o psicológicas para sus pares.
Falta gravísima aislada	01 día de Suspensión + Citación apoderado + Firma Compromiso y seguimiento con Prof. Jefe.	- Aplica ante cualquier falta gravísima descrita en el reglamento, que no considere atenuantes ni agravantes.
Falta gravísima con agravante	01 día de Suspensión + Citación apoderado (P. Jefe) + Compromiso D. Counsellor + seguim. Pastoral Care	- Falta gravísima aislada, más acumulación previa de faltas graves. - Falta gravísima aislada, más acumulación de una falta grave simultánea y complementaria a la falta gravísima en cuestión.
	02 días de Suspensión + Citación apoderado + Condicionalidad + seguimiento Counseling	- 02 faltas gravísimas aisladas consecutivas (mismo evento). - 02 faltas gravísimas aisladas al semestre. - Falta asociada al porte o consumo de drogas lícitas solo para mayores de edad.
	02 a 05 días de Suspensión + Citación apoderado + Firma No Renovación de Matrícula + Seguimiento Dirección	- 03 faltas gravísimas en un mismo evento. - 03 faltas gravísimas en un año. - Falta gravísima aislada de alta connotación. - Porte de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, etcétera), en cantidades establecidas como de "consumo personal" según la ley vigente en Chile y/o consumirlas. - Agresión física o psicológica por faltas al valor del respeto asociadas a cuadros de violencia escolar de alta connotación o con reiteración.
	Citación apoderado + Expulsión	- Agresión física o psicológica por confirmación de Bullying o Cyberbullying, en que el estudiante "pone en riesgo real, físico o psíquico al resto de la comunidad" (Unicef s.f.), otorgando especial relevancia al alumnado del establecimiento. - Distribuir drogas ilícitas. - Portar drogas ilícitas en cantidades superiores a las establecidas como de "consumo personal".

**CAPÍTULO III:
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS
DE ACCIÓN ASOCIADOS AL ÁMBITO DE A
CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Política institucional general sobre Convivencia Escolar

Trebulco School, en una sola línea con el Ministerio de Educación, define que el sentido del colegio, apunta a la formación de estudiantes que comprendan en su desarrollo personal, las capacidades necesarias para participar productivamente en un Chile en crecimiento. Desde esta base, la meta educativa debe involucrar mucho más que la dimensión intelectual-racional del ser.

Las personas se relacionan con el mundo desde esferas diferentes, en permanente interacción. En un sentido didáctico, estas dimensiones abarcan lo cognoscitivo, el ámbito de la salud física y, ciertamente, el ámbito socio-afectivo, donde el desarrollo valórico y el comportamiento ético son ejes fundamentales para una convivencia escolar y, a futuro, familiar, profesional y social, de calidad. Desde esta meta, en Trebulco School el estudiante es enfocado desde la complejidad de las dimensiones mencionadas.

Desde la indivisibilidad de la persona, se destaca en Trebulco School la importancia de estimular aquellas capacidades que favorezcan en el presente y en el futuro, la destreza necesaria para relacionarse con otros en ambientes cooperativos y de respeto a las diferencias individuales. De este modo, “la Política de Convivencia Escolar es un marco orientador para las acciones, que todos los colegios realizan a favor de un gran objetivo: Aprender a vivir juntos” (Mineduc, 2002).


La definición aportada por el Ministerio de Educación, enmarca el tema de la convivencia escolar como una importante variable con una doble direccionalidad: por un lado, un ambiente positivo de relaciones interpersonales dentro de todo el período escolar, favorece la formación de estudiantes que, al egresar, pueden ofrecer al país no sólo competencias y conocimientos en la esfera del intelecto y la ejecución eficiente; por otro lado, el beneficio también se pliega al interior del propio sistema escolar, propiciando aprendizajes de calidad. A mayor armonía en las relaciones entre pares y adultos, los aprendizajes académicos se insertan en un contexto que favorece su asimilación por parte del estudiante, reforzando a su vez, actitudes positivas para enseñar y aprender (MINEDUC 2002).

Causas de la Violencia al interior de los Colegios y Elementos Constituyentes: La ABSCH, distingue como elementos constituyentes de violencia escolar, “la exclusión social o el sentimiento de exclusión, la ausencia de límites y la exposición a la violencia a través de los medios de comunicación (...), advirtiendo que faltan condiciones que hubieran podido proteger de tales riesgos, como son: modelos sociales positivos y solidarios, colaboración entre la familia y la escuela, contextos de ocio y grupos de pertenencia constructivos o adultos disponibles y dispuestos a ayudar”. (Políticas Para Abordar La Violencia Escolar. Una Propuesta Para Los Colegios Británicos En Chile, 2009).

Elementos Constituyentes del Cuadro de Violencia Escolar:

En la última década, se ha incrementado mucho la toma de conciencia respecto a un problema que es tan viejo y generalizado como la propia escuela tradicional: el acoso entre iguales.

Los resultados obtenidos en los estudios científicos realizados sobre su incidencia reflejan que, a lo largo de su vida en la escuela, todos los estudiantes parecen haber tenido contacto con la violencia entre iguales, sea como víctimas, como agresores o como espectadores, siendo esta última la situación más frecuente. Cada uno de estos

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

elementos, constituye las bases necesarias para generar cuadros de violencia escolar al interior de los colegios.

Características de los agresores: el modelo dominio-sumisión como origen de la violencia:

Entre las características más frecuentes observadas en los estudiantes que acosan a sus compañeros, destacan las siguientes: “una situación social negativa, pues cuentan con algunos amigos que les siguen en su conducta violenta; una acentuada tendencia a abusar de su fuerza (suelen ser físicamente más fornidos que los demás); impulsividad, con escasas habilidades sociales, con baja tolerancia a la frustración y con dificultad para cumplir normas; relaciones negativas con los adultos y un bajo rendimiento, (problemas que se incrementan con la edad); escasa autocrítica, por lo que (...) la autoestima de los agresores es media o incluso alta” (Olweus, 1993 Pellegrini, Bartini y Brooks, 1999; Salmivalli y otros, 1996; Schwartz, Dodge, Pettit y Bates, 1997).

Entre los principales antecedentes familiares, suelen destacarse la ausencia de una relación afectiva, cálida y segura por parte de los padres -sobre todo de la madre- quien manifiesta actitudes negativas y/o escasa disponibilidad para atender al niño, además de fuertes dificultades para enseñar a respetar límites, combinando la permisividad ante conductas antisociales, con el frecuente empleo de métodos autoritarios y coercitivos, utilizando en muchos casos, el castigo corporal.

La situación de las víctimas:

Entre los estudiantes que son víctimas de violencia, suelen diferenciarse dos situaciones (Díaz-Aguado, Martínez Arias y Martín Seoane, 2004; Olweus, 1993; Pellegrini, Bartini y Brooks, 1999; Salmivalli y otros, 1996; Schwartz, Dodge, Pettit y Bates, 1997; Smith y otros, 2004):

- La víctima típica o víctima pasiva, que se caracteriza por una situación social de aislamiento, en relación a la cual cabe considerar su escasa asertividad y su dificultad de comunicación, una conducta muy pasiva, miedo ante la violencia y manifestación de vulnerabilidad (de no poder defenderse ante la intimidación), acusada ansiedad, inseguridad y baja autoestima; características que cabe relacionar con la tendencia observada en algunas investigaciones en víctimas pasivas, en las que ellas mismas tienden a culpabilizarse de su situación y hasta de negarla, debido quizás, a que la consideran más vergonzosa de lo que hacen con la suya los agresores (que a veces parecen estar orgullosos de serlo).

- La víctima activa, que se caracteriza por una situación social de aislamiento y de aguda impopularidad, llegando a encontrarse entre los estudiantes con mayor rechazo por parte sus compañeros (superior al que tienen los agresores y las víctimas pasivas), situación que podría estar en el origen de su selección como víctimas, aunque, como en el caso de las anteriores, también podría agravarse con la victimización; una tendencia excesiva e impulsiva a actuar, a intervenir sin llegar a poder elegir la conducta que puede resultar más adecuada a cada situación, con problemas de concentración (llegando incluso, en algunos casos, a la hiperactividad) y con cierta disponibilidad a reaccionar mediante conductas agresivas e irritantes. Dichas características han hecho que, en ocasiones, este tipo de víctimas sea considerada como provocadora, asociación que convendría evitar para prevenir la frecuente tendencia a culpar a la víctima que suele existir respecto a cualquier tipo de violencia, también en la escolar.

La situación de las víctimas activas es la que parece tener un peor pronóstico a largo plazo. Una significación especial respecto a la prevención de la victimización, tienen los

resultados obtenidos en algunos estudios (aunque poco mencionados en el conjunto de la investigación), según los cuales, el riesgo de ser víctima se incrementa por el hecho de pertenecer a una minoría étnica en situación de desventaja (Díaz-Aguado, 1992; Troyna y Hatcher, 1992); por presentar dificultades de aprendizaje en aulas ordinarias (Nabuzoka y Smith, 1993); por manifestar complicaciones de expresión verbal o por la que puede existir entre los estudiantes que contrarían el estereotipo sexista tradicional (Smith y Sandhu, 1999).

El papel de los compañeros frente a las situaciones de violencia:

El estudio del papel de los compañeros que no participan directamente en los actos de violencia, está creciendo de forma importante en los últimos años (Cowie, 2000; Pellegrini, Bartini y Brooks, 1999; Salmivalli y otros, 1996; 1998), al observarse que suelen estar presentes en la mayoría de las situaciones en las que se produce. Como reflejo de la importancia que tiene su papel, cabe destacar uno de los resultados que, de manera sistemática, se repite en los estudios sobre el perfil de las víctimas y de los agresores, en los que se observa que las primeras suelen estar muy aisladas, sin amigos y ser bastante impopulares, sufriendo ambos problemas en mayor medida que los agresores, sobre todo entre las víctimas activas.

Para explicarlo, conviene tener en cuenta que la falta de amigos puede originar el inicio de la victimización y que ésta puede hacer que disminuya aún más la popularidad de quien la sufre y que aumente su aislamiento (Baker, 1998; Cowie, 2000; Pellegrini y otros., 1999; Salmivalli y otros, 1996; Smith y otros., 2004). Por otra parte, también se ha observado que tener amigos y caer bien son circunstancias que protegen contra la victimización, aunque el carácter protector de los amigos es casi nulo si proceden del grupo de víctimas, debido tal vez a su debilidad a la hora de intervenir. De ahí se desprende que, para prevenir la violencia, es necesario intervenir con el conjunto de la clase, favoreciendo el tipo de relaciones entre compañeros que inhiba su aparición (Salmivalli, 1999).

Medidas de Prevención:

Para mejorar la convivencia escolar y para prevenir la violencia, se debería intervenir lo antes posible (sin esperar a las graves manifestaciones que suelen alertar sobre dicha necesidad), en todos estos niveles, desde una doble perspectiva:

La perspectiva evolutiva (desarrollo humano y sus etapas):

Abordar el trabajo escolar cotidiano, desde sus vértices académicos y vinculares; desde lo racional y lo afectivo, contemplando las diversas etapas del desarrollo infanto juvenil. Cada etapa dentro del período escolar, comprende sus fortalezas y debilidades. Es un modo particular de ver y comprender la realidad. Se deben abordar entonces, en el marco de lo cotidiano, las siguientes bases orientadas a la prevención de la violencia:

- ✓ Establecer vínculos de calidad en diversos contextos.
- ✓ Ser eficaz en situaciones de estudio-trabajo, movilizand o la energía y el esfuerzo preciso para ello y obteniendo el reconocimiento social necesario.
- ✓ Integrarse en grupos de iguales constructivos, resistiendo presiones inadecuadas.

- ✓ Desarrollar una identidad propia y diferenciada que le ayude a encontrar su lugar en el mundo y le permita apropiarse de su futuro.

La perspectiva del clima escolar:

Clima escolar “es la percepción que tienen los sujetos acerca de las relaciones interpersonales que se establecen en el contexto escolar (...) y el contexto o marco en el cual estas interacciones se dan” (Cornejo y Redondo, 2001, p.15). Es decir, refiere a la sensación que se produce cuando se participa de las actividades escolares, así como a las normas y creencias que operan en el sistema escolar (Aron y Milicic, 1999). Por su parte, el clima corresponde a una percepción que es producto de la experiencia de participación en una situación particular, se puede estudiar desde la perspectiva de los distintos actores involucrados y puede variar entre los individuos que lo evalúan, pero tienden a ser compartidos. Puede referirse tanto a la sala de clases como a la institución (Cornejo y Redondo, 2001) y considera tanto la perspectiva de los profesores como la de los estudiantes (Aron y Milicic, 1999). Según Howard, Howell y Brainard (1987), en Aron y Milicic (1999), un clima adecuado debe satisfacer las necesidades humanas básicas: fisiológicas, de seguridad, de aceptación y compañerismo, de logro y reconocimiento y de maximizar el propio potencial.

Un clima escolar positivo “permite al estudiante sentirse acompañado, seguro, querido, tranquilo (...) y posibilita su desarrollo personal. Los climas sociales negativos (...) producen estrés, irritación, desgano, depresión, falta de interés y una sensación de estar agotado física y mentalmente” (Aron y Milicic, 1999).

Se ha establecido que los colegios efectivos, aquellos que independientemente de sus condiciones de existencia alcanzan los objetivos educacionales propuestos, presentan un clima positivo, seguro y una comunidad cohesionada, con espíritu de equipo, lo que se expresa en programas y actividades bien estructuradas. En este tipo de escuelas existe satisfacción profesional, participación de los estudiantes y padres y el tipo de relación que se establece entre profesor y estudiante favorece la buena comunicación y, ante conductas desviadas, no se responde con coerción sino que se tratan terapéuticamente (Arancibia, 1992).

La violencia existe en todos los colegios y la mayoría de los estudiantes son maltratados por uno o varios de sus compañeros. Entonces, el clima escolar se ve negativamente afectado a causa de la intimidación. Los factores que provocan esto son, en primer lugar, el estado emocional de las víctimas con posterioridad al acto de agresión, así como sus consecuencias psicológicas y sobre la salud física a mediano y largo plazo. Además, el clima acusa los rasgos que caracterizan a los intimidadores, también porque un importante porcentaje de acciones de intimidación ocurren en la sala de clases. Sin embargo, no se ha establecido directamente la relación entre clima escolar y violencia, pero es evidente que las acciones de intimidación impactan negativamente sobre el clima escolar y que, a su vez, el clima escolar que se genera favorece la emergencia de acciones de intimidación, constituyéndose en un círculo pernicioso de violencia. También se ha establecido que el clima positivo es una de las variables que más impactan en el aprendizaje.

Desde el enfoque teórico preventivo, asociado al concepto de clima escolar, es posible plantear como estrategia de acción un plan de disciplina de vida que abarque a todo el colegio ayuda a promover una cultura estudiantil pacífica y preocupada. “Se deben crear estructuras para alcanzar dos metas: enseñar y reforzar activamente el comportamiento de los niños y jóvenes en forma explícita, cuando manifiestan comportamientos pro-sociales básicos y hacer a los estudiantes responsables por sus acciones erróneas de manera justa y consistente.” (Walker, Colvin y Ramsey ,1995).

2. La perspectiva asociada a los actores de la comunidad escolar y su rol en la promoción del Buen Trato:

El Rol del Director(a) en la reducción de la violencia:

El director o directora puede ayudar a establecer normas escolares de no violencia y de comunidad, desarrollando relaciones afectivas sinceras con grupos de estudiantes e individuos. “Mediante la mantención de un perfil alto, recorriendo los pasillos, visitando las salas de clases y siendo accesible a los alumnos y personal, el director o directora reduce la probabilidad de comportamiento antisocial” (Kadel y Follman, 1993). El director(a) puede alentar el sentido de pertenencia a los programas pedagógicos y políticas escolares, compartiendo en forma permanente con los profesores(as), padres, apoderados, personal administrativo y de servicio, generando con ello la confianza e interés por la labor que cada uno de ellos desarrolla. Esto aumenta la probabilidad de que los planes disciplinarios y las metas académicas sean apoyados de manera consistente, mejorando el clima escolar.

El Rol del Profesor, fundamental en la convivencia escolar:

Los profesores y profesoras son personas fundamentales en el quehacer pedagógico y social de la escuela. Para favorecer la sana convivencia escolar es fundamental lo siguiente:

- ✓ Crear las condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula, a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
- ✓ Crear las condiciones para ejercer cotidianamente una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad, valorando las diferencias e igualdades entre las personas.
- ✓ Incorporar en su didáctica la perspectiva de los estudiantes frente a la vida, el mundo y las personas.

El rol de los estudiantes:


Los estudiantes de los establecimientos educacionales de nuestro país, tienen un importante rol que cumplir en el fortalecimiento de la sana convivencia escolar. Para ello deben:

- ✓ Participar de manera pro-activa e informadamente en las diversas actividades que la comunidad escolar así lo señale, respetando los valores de convivencia señalados en el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar, reflexionando respecto a sus contenidos, valores y normativas.
- ✓ Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento.

El rol de los Padres y Apoderados:

Los padres y apoderados han de comprender que son ellos junto a la familia, los primeros en generar las condiciones de convivencia sana al interior del núcleo. Por ello, se hace primordial:

- ✓ Acompañar y colaborar activamente en el proceso educativo e integral de sus hijos e hijas.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional y, por ende, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de Trebulco School, con el propósito de fortalecer cada uno de los principios y valores en el cual se sustenta la Escuela, apoyando esos valores en el hogar.

El rol de los Discipline Counsellors y Personal de Servicio del Establecimiento:

Las personas que laboran en las áreas de disciplina del establecimiento, como también quienes cumplen la importante labor de servicios en la institución, tienen instancias únicas para contribuir al fortalecimiento de la sana convivencia en la escuela. Para ello deben:


- ✓ Resguardar la convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- ✓ Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del establecimiento en los diversos espacios educativos.

3. Medidas de acción específicas para la prevención de la Violencia Escolar:

Tal como su nombre lo indica, son todas aquellas acciones que van dirigidas a prevenir situaciones violentas en el futuro, por lo que deben ser incluidas en los programas anuales del colegio y trabajadas por todos a través del Plan de Gestión (Counselling), desde los niveles de pre- escolar en adelante e involucrando a toda la comunidad escolar.

Entre estas destacamos:

- ✓ Trabajar la hora de Consejo de Curso y Orientación. Debe responder a la filosofía y proyecto educativo del colegio con programas y planificaciones graduadas para todos los niveles de enseñanza.
- ✓ Hacer partícipes a los padres, promoviendo con la directiva o delegados papás de los cursos actividades de convivencia extra colegio.
- ✓ Rescatar las buenas noticias de la convivencia diaria del colegio y de los cursos.
- ✓ Enseñar a los estudiantes de niveles inferiores la diferencia entre acusar y reportar.
- ✓ Enseñar a través del modelaje a manejar la frustración, impulsividad con:
- ✓ Tono de voz
- ✓ Actitud frente al problema
- ✓ Hacer silencio cuando hay ruido generalizado o todos conversan.
- ✓ Establecer códigos con aquellos que les cuesta más (escribir algo, gesto etc.)
- ✓ Mantener orden y aseo de la sala de clases.
- ✓ Practicar y pedir el uso de las "Palabras Mágicas"(por favor, Gracias, perdón)
- ✓ Establecer rotativas de cargos en el curso.
- ✓ Celebrar (sin regalos) los cumpleaños de los niños.
- ✓ Dar espacio para que se presenten o muestren habilidades e intereses especiales.
- ✓ Promover juegos colectivos.
- ✓ Disponer de supervisión adulta de espacios donde son "tierra de nadie".
- ✓ Promover sistemas de tutorías en los niveles superiores.
- ✓ No expresar o mostrar favoritismo por un estudiante.
- ✓ Recibimiento especial de estudiantes nuevos.
- ✓ Proyectos sociales en común del curso, por nivel etc.
- ✓ Ofrecer alternativas sobre el uso del tiempo libre.
- ✓ Iluminar clara y frecuentemente cuáles son las situaciones de abuso, ponerle nombre y sentimiento.
- ✓ Elegir participación de los estudiantes de manera equitativa.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ Ofrecer charlas a los apoderados sobre la violencia para trabajar sobre una meta en común y dar herramientas para poner en práctica en casa.

Medidas Preventivas Permanentes	Responsable(s)
Realizar un diagnóstico dentro de los ambientes naturales de los estudiantes (sala/patio), respecto de las condiciones de trato y capacidad de resolver conflictos de modo pacífico.	Profesores jefe, de asignatura, psicólogo(a)
Capacitación interna al personal escolar, respecto del tema de la violencia escolar: cómo identificarla a tiempo y qué caminos tomar.	Psicólogo(a) en el área formativa, especialistas externos (PDI, otros).
Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos a tratar en instancias de reunión, jornadas o talleres internos a la comunidad educativa.	Directivos, coordinadores de ciclo y psicólogo(a)
Incorporar el tema del respeto a otros dentro de los programas de Orientación.	Profesores jefe, psicólogo(a)
Incorporar en el Reglamento Interno, la descripción de las conductas que serán tipificadas como violentas y su sanción. Dar a conocer este reglamento a toda la comunidad educativa.	Discipline Counselor, Dirección
Entrevistas entre profesor jefe y estudiantes en que se pueda dar a conocer la presencia de violencia escolar	Profesor jefe, Discipline Counselor,
Durante los recreos, los adultos deben observar el comportamiento de los estudiantes y delimitar qué sectores del colegio se pueden visitar durante los recreos, evitando el alejamiento de estudiantes a zonas menos vigiladas o aisladas.	Discipline Counselor, profesores en duty de patio
Potenciar la política de antiviolencia desde la labor de las diferentes asignaturas. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el currículo de cada asignatura.	Profesores jefe y de asignatura, Directores de ciclo
Aplicar un Plan de Gestión Escolar y Talleres Formativos, que contengan acciones preventivas concretas, que ayuden a mejorar el clima escolar, erradicando la presencia de conductas violentas o agresivas.	Discipline Counselor, Psicóloga, Directores de Ciclo.

A su vez, las acciones que van destinadas a mejorar o disolver las situaciones de violencia que pudieran estar presentes, son:

Frente a la agresión abierta, explícita:

- ✓ Recordar que en el colegio no se aceptan situaciones de esa naturaleza al resto del curso.
- ✓ Advertir en forma oral a los involucrados.
- ✓ Registrar en libro de clases o anecdotario personal.
- ✓ Informar al apoderado.

Si es recurrente en algunos estudiantes:

- ✓ Entrevista con los involucrados en forma individual.
- ✓ Informar a inspección, coordinación etc.
- ✓ Registrar los antecedentes donde corresponda: libro de clases, ficha del estudiante, otros.
- ✓ Citar apoderados para informar.

Si se observa que es más generalizada la situación dentro del curso:

- ✓ Solicitar apoyo a inspección, coordinación, orientación-psicología y padres.
- ✓ Registrar entrevistas con los estudiantes (firmar).
- ✓ Si se está frente a una situación abierta no ofuscarse, pero comunicar en forma firme y clara que no es aceptable.

- ✓ Pedir actitudes reparatorias a quien arremete.
- ✓ Conversar con los observadores o testigos para ayudarlos a superar el miedo y poder decir NO frente a situaciones de violencia.

Si la situación no es explícita:

- ✓ Proponerse observar con mayor especificidad.
- ✓ Entrevistar a estudiantes del curso en forma individual para recoger más información.
- ✓ Entrevistar a víctimas y agresores individualmente, estableciendo compromisos (límites con quien agrede y herramientas a la víctima de seguridad y valoración).
- ✓ Registrar en anecdotario.
- ✓ Monitorear la situación posteriormente, conversando con algunos estudiantes del curso.
- ✓ Si la situación siguiera, a pesar de las acciones tomadas, comunicar al estudiante involucrado (agresor), citar apoderado (con apoyo, puede ser de inspección, orientación o dirección si el caso lo amerita).
- ✓ Registrar en libro de clases.
- ✓ Se sugiere incorporar al manual de disciplina de cada colegio el bullying o matonaje y sus consecuencias, incluyendo el ciber bullying.

4. Políticas generales asociadas a la prevención del maltrato infantil y el abuso sexual

Trebulo School se alinea con la Convención del Derecho del niño, donde uno de sus postulados habla del “Derecho a la protección”. Como colegio, declaramos firmemente que rechazamos todo tipo de violencia, como maltrato o abuso hacia alguno de nuestros estudiantes y, por el contrario, promovemos un ambiente donde la resolución de problemas y el buen trato están en la prioridad de nuestra agenda.

La disciplina asertiva trabaja sobre la base del análisis de cada uno y de cómo el estudiante puede mejorar sus relaciones con los demás. El buen clima escolar es fundamental para un desarrollo armónico de nuestros estudiantes,, así como también para la convivencia escolar con los profesores y personal del colegio.

Respeto:


Es el primer valor del colegio, fundamental para nuestra comunidad educativa y eje de todo nuestro quehacer. El respeto a sí mismo, a sus compañeros, profesores, a todo el personal del colegio y al medio ambiente, es lo que como Trebulo School propiciamos. Todo estudiante tiene derecho a ser respetado como, asimismo, la obligación de respetar.

Sistema Preventivo:

La prevención de los abusos a menores se puede desarrollar a través de diferentes ámbitos. Trebulo School los abordará de la siguiente manera:

a. Edificación:

- ✓ Minimizando los riesgo desde la concepción del edificio, con salas vidriadas que posibiliten la visión desde afuera.
- ✓ Baños circulares y en lugares donde hay mucho movimiento, lo que permite visibilidad de los espacios abiertos y, a la vez, privacidad donde están los WC.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ Espacios abiertos.
- ✓ Oficinas vidriadas
- ✓ Instalación de cámaras de seguridad.

b. Cultura de prevención:

- ✓ Unidades de sexualidad desde preescolar.
- ✓ Refuerzo de la privacidad, respeto y cuidado del cuerpo humano.
- ✓ Entrega, a los estudiantes, de herramientas para potenciar la seguridad y la capacidad de rehusarse a aquello que no desean o les parece impropio.
- ✓ Aseveración que en el colegio existen diferentes personas que los pueden ayudar en caso que se sientan incómodos o molestos con la conducta de algún adulto.
- ✓ Refuerzo de no intimar con adultos o estudiantes mayores.
- ✓ Reglamento de trato de los profesores y personal del colegio con los alumnos.

c. Reglamento de trato con los estudiantes:

- Cultura de autodisciplina:

- ✓ Trato igualitario y respeto de los estudiantes.
- ✓ El educador debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permitan tener una visión amplia de lo que sucede. Él debe estar atento a su curso.
- ✓ Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia.
- ✓ El Bullying verbal, psicológico o físico debe ser totalmente excluido.
- ✓ Para el logro de los objetivos educativos es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.

- Uso de disciplina asertiva:

- ✓ El educador no debe usar sobrenombres de ninguna especie, ya que humillan o ridiculizan a los estudiantes.
- ✓ Respeto por las normas y reglamentos o de las exigencias del colegio
- ✓ Manejar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero y dentro de un marco de planificación con la psicóloga del colegio.
- ✓ Las actividades con los estudiantes tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles. Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares públicos o en la secretaría en los cubículos ahí dispuestos.
- ✓ En situaciones de conversaciones individuales o de acompañamiento personal, hay que asegurarse que en las oficinas las ventanas de vidrio estén con las cortinas abiertas y permitan plena visibilidad desde el exterior.
- ✓ Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas, con cualquier estudiante o grupo particular de estudiantes.
- ✓ Ningún miembro del personal por, motivo alguno, debe proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a menores.
- ✓ Muestras de afecto: la amabilidad y el afecto son importantes en la relación del educador con el educando. Las muestras de preocupación son un gran estímulo para los menores, pero éstas deben respetar la dignidad personal y no ser ambiguas. Los profesores deben evitar el contacto físico con sus estudiantes que pueda ser mal interpretado, como son los abrazos, besos y caricias. Eso no incluye los casos en que el estudiante necesita contención por parte del profesor/a, en el cual, se hace necesario el abrazo como un medio de contención.

- Formas inapropiadas de expresar la cercanía y el afecto, que el educador debe evitar:

- ✓ Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
 - ✓ Abrazos demasiado apretados.
 - ✓ Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
 - ✓ Compartir una silla.
 - ✓ Dar masajes.
 - ✓ Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
 - ✓ Abrazar por detrás.
 - ✓ Besar a los estudiantes.
- Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares no públicos.

- Cuidados necesarios para educar con respeto y resguardo:

Las personas que trabajan en contacto directo con los estudiantes, deben actuar con responsabilidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para resguardar al estudiante y la situación de aprendizaje, resguardando su acción. Conductas que pueden ser mal interpretadas y que, por lo tanto, hay que evitar:


- ✓ Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- ✓ Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante, exceptuando los stickers (o premios como lápiz, llavero del treasure box, etc) por un buen trabajo o buena conducta
- ✓ Mantener con algún menor contacto por teléfono o por correo electrónico, excepto por alguna salida pedagógica.
- ✓ Establecer con algún estudiante relaciones “posesivas” o de tipo “secreto”.
- ✓ Mantener con algún estudiante una relación emocional afectiva propia de adultos.
- ✓ Transportar en vehículo a un estudiante.
- ✓ Ir a las casas de menores, sin que al menos otro adulto esté presente.
- ✓ Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están desnudos, se visten o se duchan.
- ✓ Usar lenguaje inapropiado y soez.
- ✓ Desarrollar actividades con los menores no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.

- Responsabilidad compartida:

La protección de los estudiantes es parte fundamental de la tarea formadora de la Comunidad Educativa, por lo tanto, todo el personal de nuestro colegio, debe asumir esta responsabilidad. La coordinación de todos los estamentos ayuda promover el bienestar de los estudiantes, en particular protegerlos de todo tipo de daño.

d. Normas para favorecer un ambiente sano para los estudiantes de Trebulco School:

La seguridad de los estudiantes exige procedimientos seguros en la selección del personal. El procedimiento debe ser riguroso.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Las normas que siguen se aplican a toda persona, sin importar si su trabajo será de tiempo completo, parcial o temporal y deberán cumplir con los requisitos profesionales para acceder al cargo.

- Selección del personal:

Para seleccionar el personal idóneo para las Comunidad Educativa tendrá en cuenta las siguientes indicaciones:

- ✓ Formar un equipo interdisciplinario a cargo de los procesos de selección del personal, integrada por funcionarios de confianza de la dirección. En el equipo, al menos uno de sus miembros debe tener la competencia para entrevistar y seleccionar personal para cargos que tengan que ver con la atención directa con los estudiantes.
- ✓ Realizar entrevistas en el equipo interdisciplinario que abarquen diversos aspectos de la vida profesional y personal del postulante.
- ✓ Se debe consultar, en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, el registro de autores de delitos sexuales inhabilitados para desempeñarse en ámbitos educacionales.
- ✓ Hacer un análisis del currículum de los postulantes preseleccionados.
- ✓ Someter a los postulantes preseleccionados a evaluación psicométrica y entrevista con un psicólogo laboral. En la evaluación psicométrica, además de medir los rasgos propios de la personalidad del postulante que favorecen el desempeño profesional, se aplicarán los test que sean necesarios para detectar cualquier rasgo anormal de la personalidad del postulante, que impliquen una amenaza para los estudiantes. El Psicólogo emitirá un informe acerca del perfil psicológico del postulante.
- ✓ Solicitar al Postulante la entrega de referencias. Todas las referencias deberán ser chequeadas personalmente o por teléfono.
- ✓ Solicitar el certificado de antecedentes, al día, de los postulantes.
- ✓ El equipo interdisciplinario seleccionará a los postulantes, teniendo en cuenta el informe psicológico, la verificación de todos los antecedentes y las entrevistas a que hayan sido sometidos.
- ✓ Todo profesor nuevo será contratado por un período de un año, el que será considerado de prueba, donde será observado por el coordinador de área y ciclo, tanto en el aspecto pedagógico como personal. El inspector general también deberá hacer las evaluaciones correspondientes.
- ✓ Todo personal administrativo y paradocente será contratado por un período de seis meses a prueba y se le renovará el contrato por otro seis meses hasta completar el año considerando todo ese período como “de prueba” y sujeto a evaluación del equipo de trabajo, así como también de la coordinación de ciclo.
- ✓ La institución procurará acompañar al nuevo funcionario en su proceso de inducción en el cargo, con el plan de seguimiento y retroalimentación del nuevo incorporado, fijando los períodos de evaluación semestral que serán de competencia del Director de Ciclo, Encargado de Convivencia, Psicólogo y/o Coordinador de Departamento en el caso de los profesores, del Inspector general en el caso de los paradocentes y del Gerente de Administración en el caso de administrativos y dirección.
- ✓ Especial preocupación se tendrá con las personas que son seleccionadas para realizar su Práctica Profesional en el colegio. La comunidad educativa tiene un convenio con la Universidad Británica de educación superior, estipulando explícitamente que los estudiantes en práctica se regirán por todas las normativas internas del colegio y deberán presentar su certificado de antecedentes y recomendaciones correspondientes.
- ✓ Una vez seleccionado, el postulante deberá firmar una declaración indicando que no tiene impedimento ético, moral o judicial para trabajar en Trebulco School.

Normas de resguardo:

- ✓ Los lugares de atención de estudiantes deberán ser los cubículos de secretaría o las salas de profesores y siempre deberán tener las cortinas abiertas para permitir la visión desde fuera, al interior del lugar.
- ✓ En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como campamentos, visitas culturales etcétera, el grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente.
- ✓ En actividades donde se pasa la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto en las piezas de los alumnos(as).
- ✓ El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas al colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos, excepto si ante la presencia de algún evento se asignaran espacios, baños y/o camarines especiales para ellos.
- ✓ Los educadores deben evitar ingresar a los camarines de los estudiantes cuando estos(as) se están duchando. La asistencia se hará desde la puerta del camarín y sólo se entrará cuando la situación sea de emergencia y se encuentren evitando contacto físico con los estudiantes.
- ✓ La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de resguardo, deberá informarlo inmediatamente a la dirección del colegio. En el evento que el implicado sea alguien de la dirección del colegio, el hecho deberá ser informado a la administración del colegio, quien adoptará las medidas que estime pertinentes.

5. Protocolo de acción ante casos de maltrato y/o abuso infantil

Consideraciones generales:

Las normas que a continuación se detallan son de aplicación general frente a todas las situaciones abusivas y/o de maltrato que involucren a menores educados en Trebulco School y sean efectuadas por adultos o personas mayores de 14 años, que hayan acontecido al interior del colegio o fuera de él, tanto en su círculo familiar o social como en actividades internas o extraprogramáticas del colegio o del Absch.

Se incorporará dentro de la denominación de “maltrato infantil” su manifestación a través de distintos escenarios, tales como

a) Maltrato Físico:

Se refiere a toda acción que se aplique en desmedro de la integridad física de otra persona, ya sea con o sin huella visible. Independientemente de la presencia o ausencia de asimetría de poder, el maltrato físico es aquel fenómeno en que se aplica un golpe dirigido intencionadamente al cuerpo de una persona, bajo la forma de patadas, empujones, golpe de puño, pellizco, bofetada, zancadilla u otros.

b) Maltrato Psicológico (emocional):

Se refiere a toda acción que desde la verbalización, el silencio, el contexto de inestabilidad o maltrato entre terceros, genera un malestar afectivo a quien lo padece. Como consecuencia, el afectado presenta una situación de dolor emocional, traducido en respuestas depresivas o ansiosas. Dentro de esta categoría, también aplica el abandono

total o parcial respecto de quien no cuenta con los recursos para defenderse o protegerse. Así también, aplican como maltrato psicológico, el intento deliberado de parte de terceros, de aislar socialmente a dicha persona. Junto con ello, se entiende como maltrato psicológico, toda huella emocional cuya base sea el deterioro de la imagen personal (autoestima) a consecuencia de trato denostativo, con descalificación sistemática desde un tercero significativo, sea familiar o no.

El maltrato psicológico se traduce en quien lo padece, en síntomas de desánimo, tristeza, irritabilidad, ansiedad y anhedonia (ausencia de disfrute) entre otros.

c) Negligencia:

Se refiere al abandono parcial o total de quien no cuenta con los recursos para valerse por sí mismo. Implica un desinterés, descuido, distancia respecto de las necesidades de quien las profesa. La negligencia puede darse de modo evidente, graficado en elementos de carácter concreto (ej: deterioro de la salud, malnutrición, aspecto sucio, etc), como también indirecto, pues puede no presentar correlato físico. En el caso de los niños, baja de notas, asistencia irregular a clases, ausencia de contacto parental con el colegio, califican como negligencia, así como también las disfunciones familiares entre adultos, no enfrentadas ni resueltas en el tiempo, que el niño presencia en carácter de testigo.

d) Abandono:

Constituye el grado máximo de la negligencia, traducido en que las necesidades de quien resulta dependiente son ignoradas, tanto en sus componentes físicos, biológicos y concretos, como también indirectamente en las áreas de contención emocional, afecto, compañía, orientación y guía.


e) Abuso de Sustancias:

Se refiere a una de las condiciones más graves dentro de la escalada de consumo, en que la persona presenta una disminuída capacidad de refrenar su impulso al consumo, cayendo en instancias peligrosas para la integridad física, social y emocional. Se refiere a un punto dentro del continuo del consumo, en que la persona no cuenta con los recursos para autocontrolar su contacto con la sustancia. Está muy cerca del paso siguiente, que lo constituye la adicción, donde la capacidad de sostener la privación, no es viable, dada su dependencia física y psicológica con el químico o sustancia.

f) Abuso sexual:

Constituye una de las formas más violentas y no solo puede manifestarse físicamente, sino también a través de medios virtuales y/o redes sociales en internet, como es el caso del "Grooming", definido como toda acción deliberada de parte de un adulto, consistente en el establecimiento de un control emocional hacia un menor de edad, mediante el desarrollo de relaciones sociales sustentadas en una falsa amistad, a fin de obtener beneficios de tipo sexual, a través de la obtención de imágenes eróticas o pornográficas del niño o niña acosado(a) o, incluso, consumando posteriormente alguna forma de abuso sexual contra él o ella).

Todos ellos, acarrear la presencia de secuelas físicas y/o emocionales de consideración, por lo que ante cualquier indicador que manifieste una sospecha o presencia certera, el establecimiento debe proceder a la brevedad.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Procedimiento a seguir en entrevistas realizadas a estudiantes víctimas de Maltrato Infantil:


- ✓ Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador y evitando por todos los medios la revictimización. Acuda a un funcionario confiable y cercano para el menor.
- ✓ Sentarse al lado y a la altura del niño.
- ✓ Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
- ✓ Otorgar todo el tiempo necesario y demostrar al niño que es comprendido y que se le toma en serio.
- ✓ Adaptar el vocabulario a la edad del niño.
- ✓ Si no se entiende alguna palabra o frase del menor, pedirle que lo aclare o que especifique más.
- ✓ No ejercer presión para que se dé respuesta a preguntas o dudas.
- ✓ No criticar, hacer juicios ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el agresor.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente y no solicitar detalles excesivos, transmitiendo seguridad y sin actuar acusatoriamente respecto de los adultos involucrados.
- ✓ Reafirmar al niño que no es culpable de la situación y que hizo bien en hablar, pero hacer promesas que no puedan cumplirse.
- ✓ Evaluar el nivel de riesgo del maltrato o del abuso y ofrecer colaboración, asegurándole que habrá más personas que lo ayudarán.
- ✓ Conversar sobre posibles acciones futuras, indicando los pasos que se seguirán y su importancia.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE CASOS DE MALTRATO INFANTIL SEGÚN SU ORIGEN:

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO POR SOSPECHAS FRENTE A POSIBLE MALTRATO Y/O ABUSO INFANTIL POR FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO O FAMILIARES DE UN MENOR			
Etapa	Responsables	Acciones	Plazos
Recepción y diagnóstico inicial	Dirección D. Ciclo Psicóloga.	Se notificará la sospecha a Dirección y jefatura y se reunirán, discretamente, todos los antecedentes necesarios (indicadores de maltrato, resultados de observación directa de la información, etc).	2 días
Orientación preliminar	Dirección D. Ciclo Psicóloga.	La Directora del establecimiento, solicitará orientaciones y asesoría preliminar para el abordaje del caso, comunicándose con un profesional especializado de OPD Talagante, Tribunales de Familia o similar.	
Protección y contención a la víctima	Dirección, D. Ciclo Psicóloga.	Se desarrollará un procedimiento de “observación discreta”, que permita proteger a la potencial víctima evitando, no obstante, la sobreexposición.	
Notificación a instituciones especializadas	Dirección, D. Ciclo Psicóloga.	Se tomará contacto con instituciones pertenecientes a la red de prevención comunal (OPD) y se fijará una reunión fuera del establecimiento, con algún profesional especializado que se desempeñe en ella. Luego de esto, el establecimiento actuará conforme a sus disposiciones y en función de la confirmación o descarte del hecho.	
Colaboración, seguimiento y acompañamiento	Dirección, D. Ciclo Psicóloga, Prof. Jefe.	Se otorgan los aportes necesarios, colaborando activamente con las necesidades y exigencias surgidas de él, junto con continuar apoyando al(los) estudiante(s) implicados.	Permanente

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO POR CERTEZA DE MALTRATO Y/O ABUSO INFANTIL EFECTUADA POR UN INTEGRANTE DEL CÍRCULO FAMILIAR Y/O CERCANO			
Etapa	Responsable	Acciones	
		ABUSO CON LESIONES LEVES	ABUSO CON LESIONES GRAVES
Recepción del caso	Dirección	Se notificará a Dirección y profesor jefe y se reunirán todos los antecedentes necesarios (indicadores de maltrato, resultados de observación, administrativos, etc),	
			1 día

Protección y contención emocional a la víctima	Dirección, D. Ciclo Profesor jefe, Counselling	Se desarrollará un procedimiento de protección y contención emocional a la víctima, evitándose, no obstante, la sobreexposición y revictimización de ésta. Al iniciar el proceso, podría ser necesario entrevistar al alumno. De ser así, seguir los pasos establecidos en el siguiente apartado.	
Atención a lesiones físicas	Dirección, D. Ciclo Profesor jefe, Counselling	Si existen lesiones o si se trató de una violación ocurrida dentro de las 24 horas, hay que acudir con el estudiante al servicio de salud de urgencia más cercano y estampar la denuncia con el carabinero destacado en el recinto asistencial. También se puede acudir al Servicio Médico Legal, aunque lo ideal es acompañarlo a un centro asistencia, como si se tratara de un accidente escolar, sin solicitar explícitamente al médico que haga una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro de salud. Más bien, se puede señalar, “vengo a que revisen al niño, ya que presenta una molestia/irritación, en la (zona del cuerpo) o señala que (reproducir relato del niño, si hubiera). En forma paralela, se debe contactar a la familia para acudir al centro asistencial. No se debe tener autorización de los apoderados para hacer este trámite, pues, eventualmente, estos podrían oponerse al examen médico y/o al inicio de una investigación.	
Notificación a instituciones especializadas	Dirección, D. Ciclo Profesor jefe, Counselling	Se tomará contacto con instituciones pertenecientes a la red de prevención comunal y se fijará una reunión fuera del establecimiento, con algún profesional especializado que se desempeñe en ella. Luego de esto, el establecimiento actuará conforme a sus disposiciones y en función de la confirmación o descarte del hecho.	En dicho caso, se procederá inmediatamente a la denuncia.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Denuncia del hecho	Dirección, D. Ciclo Profesor jefe, Counselling	Si la institución especializada que ofrece apoyo así lo determina, se procederá a efectuar la denuncia o Requerimiento de Protección respectivo.	Denunciar el hecho ante los tribunales competentes en materia penal, Ministerio Público o Policías.	
Notificación a la Superintendencia de Educación	Dirección, D. Ciclo Profesor jefe, Counselling	Se informa el caso, con la intención de asegurar que dicha institución tome las medidas administrativas y/o de protección necesarias, detectando eventuales infracciones a normativas que sean de su competencia fiscalizadora.		3 días
Notificación al apoderado o adulto responsable	Dirección, D. Ciclo Profesor jefe, Counselling	Se instará a la familia a buscar ayuda especializada y colaborar en el proceso legal correspondiente.	Se informará el hecho a algún adulto de confianza que ofrezca contención y seguridad al menor, protegiéndolo del victimario.	1 día
Medidas pedagógicas	D. Ciclo Profesor jefe, Counselling	Una vez que el Profesor Jefe ha tomado conocimiento de la situación, deberá realizarse un Consejo de Profesores del curso al que pertenece. En él, deberá asegurarse la reserva de la información, por lo que no es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco, detalles de la situación. A su vez, la situación deberá comunicarse a las familias, donde se explicará la situación en términos generales, comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando en la comunidad en razón del hecho y solicitar colaboración a los padres y apoderados. En énfasis debe ponerse en evitar los rumores y las acciones discriminatorias. A su vez, la forma de abordar la problemática, deberá ajustarse y diversificarse en función de la gravedad real del tema y no de los rumores que pudieran sustentarlo.		1 semana
Derivación externa, colaboración en proceso legal, seguimiento y acompañamiento	Dirección D. Ciclo Discipline Counselor, Psicóloga	El establecimiento se asegurará de que la víctima reciba apoyo de algún centro especializado que trabaje en la reparación emocional de los daños producidos a la víctima. La OPD del Sename,	Se otorgará el apoyo necesario, colaborando activamente con las necesidades y exigencias surgidas de él, junto con continuar apoyando al	Permanente


		podrá ser una alternativa en dicho caso.	estudiante y su círculo familiar cercano, con la finalidad de asegurar la atención psicosocial, orientación jurídica y representación judicial. En casos graves, se podría recurrir, por ejemplo, a centros especializados de atención a víctimas de delitos violentos.	
--	--	--	---	--

Fuente: Moltedo C. y Miranda M. "Protegiendo los derechos de nuestros niños y niñas". Fundación de la Familia. Ministerio de Justicia. 2004.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO POR CERTEZA DE MALTRATO Y/O ABUSO INFANTIL AL INTERIOR DEL COLEGIO			
Etapa	Responsables	Acciones	Plazos
Recepción del caso	Quien corresponda	1. Escuchar o dirigirse al estudiante con una actitud cercana y crédula. 2. No dirigirse al agresor a informar lo ocurrido.	1 día
Notificación a Dirección	Profesor/ Psicóloga	1. Se notificará a Dirección y se reunirán todos los antecedentes necesarios (indicadores de maltrato, resultados de observación, etc).	
Protección y contención emocional a la víctima	Dirección, Profesor jefe, Psicólogo(a), D. Counsellor	Se desarrollará un procedimiento inmediato de protección y contención emocional a la víctima, evitándose, no obstante, la sobreexposición y revictimización de ésta. Al iniciar el proceso, podría ser necesario entrevistar al estudiante. De ser así, seguir los pasos establecidos en el siguiente apartado.	
Atención a lesiones físicas	Dirección	Si existen lesiones o si se trató de una violación ocurrida dentro de las 24 horas, hay que acudir con el estudiante al servicio de salud de urgencia más cercano y estampar la denuncia con el carabinero destacado en el recinto asistencial. También se puede acudir al Servicio Médico Legal, aunque lo ideal es acompañarlo a un centro asistencia, como si se tratara de un accidente escolar, sin solicitar explícitamente al médico que haga una constatación de lesiones, ya que es un acción que debe determinar el centro de salud. Más bien, se puede señalar, “vengo a que revisen al niño, ya que presenta una molestia/irritación, en la (zona del cuerpo) o señala que (reproducir relato del niño, si hubiera). En forma paralela, se debe contactar a la familia para acudir al centro asistencial. No se debe tener autorización de los apoderados para hacer este trámite, pues, eventualmente, estos podrían oponerse al examen médico y/o al inicio de una investigación.	

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Denuncia del hecho	Dirección	Para lesiones leves (psicológicas o físicas): 1. Denunciar el hecho al Juzgado de Garantía, Ministerio Público o Policías. Para maltrato físico con lesiones graves, mutilaciones y/o abuso sexual: 2. Denunciar el hecho ante los tribunales competentes en materia penal, Ministerio Público o Policías.	
Notificación al apoderado o adulto responsable.	Dirección, Psicóloga.	Dirección informará a los padres o adultos responsables del menor lo ocurrido y ofrecerá redes de apoyo para subsanar la problemática.	
Notificación a la Superintendencia de Educación	Dirección	Se informa el caso, con la intención de asegurar que dicha institución tome las medidas administrativas y/o de protección necesarias, detectando eventuales infracciones a normativas que sean de su competencia fiscalizadora.	3 días
Consulta y/o derivación externa	Discipline Counselor, Psicóloga	Se derivará a la víctima a algún centro especializado que otorgue apoyo en la reparación emocional de los daños producidos a la víctima. La OPD, podrá ser una alternativa en dicho caso.	
Notificación al victimario	Dirección	Una vez efectuada la denuncia y los procedimientos correspondientes, se citará al involucrado para informarle que se está en conocimiento de la situación y que se han tomado medidas al respecto. El colegio puede ofrecer apoyo para su derivación a centros de atención especializados. Si amerita, podrán suspenderse o reasignarse de sus funciones mientras dure la investigación.	
Medidas pedagógicas	Dirección, Psicóloga.	Una vez que el Profesor Jefe ha tomado conocimiento de la situación, deberá realizarse un Consejo de Profesores del curso al que pertenece. En él, deberá asegurarse la reserva de la información, por lo que no es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco, detalles de la situación. A su vez, la situación deberá comunicarse a las familias, donde se explicará la situación en términos generales, comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando en la comunidad en razón del hecho y solicitar colaboración a los padres y apoderados. El énfasis debe ponerse en evitar los rumores y las acciones discriminatorias.	1 semana

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Colaboración en proceso legal, seguimiento y acompañamiento.	Dirección, Psicóloga, P. Jefe	Se otorgarán los aportes necesarios, colaborando activamente con las necesidades y exigencias surgidas de él, junto con continuar apoyando al estudiante y su círculo cercano, con la finalidad de asegurar la atención psicosocial, orientación jurídica y representación judicial. En casos graves, se podría recurrir, por ejemplo, a centros especializados de atención a víctimas de delitos violentos.	Permanente
--	-------------------------------	--	------------

- ✓ En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia, el Director del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por los ilícitos que afecten a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento. La ley no distingue si es el Director(a), profesor o inspector (a). La denuncia realizada por cualquiera de los arriba mencionados, exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.
- ✓ En circunstancias que los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor o adolescente hayan presentado una denuncia o querrela por los supuestos abusos; en ningún caso libera a los Directores, Inspectores o Profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo ya señalado.
- ✓ Frente a casos generados por otro menor de edad, es importante considerar que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual, pero los menores de 14 son inimputables, aunque su situación debe ser abordada en los Juzgados de Familia.
- ✓ El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o del ánimo en el niño, que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar la derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.
- ✓ Es importante distinguir entre la Denuncia (Carabineros / plazo 24 horas) y el Requerimiento de Protección (Tribunal de Familia / plazo 48 horas), pues aunque no son excluyentes y pueden coexistir de modo complementario, atienden a distintos objetivos. El primero promueve acciones penales contra el agresor y el segundo dispone acciones para proteger y decretar medidas cautelares y de protección al menor, pero sin tener como consecuencia directa una sanción al agresor.
- ✓ La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato.

*Fuente:

www.convivenciaescolar.cl

Molledo C. y Miranda M. "Protegiendo los derechos de nuestros niños y niñas". Fundación de la Familia. Ministerio de Justicia. 2004.

Mineduc. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil", 2013.

6. Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes

Etapa	Responsable	Acciones	Plazos
Recepción y diagnóstico Inicial	Profesor Jefe/ Counselling Department	Reunión formal con Dirección para exponer antecedentes. Recopilación de antecedentes y elección de un referente encargado de generar instancias comunicacionales específicas con eventuales observadores de la situación, sin generar una sobreexposición de la o las personas que contribuyan a este propósito.	Una semana
Protección y contención emocional hacia el estudiante	P.Jefe/ C. Department	Es simultánea a la fase de recepción de la información y se realiza de modo permanente, en paralelo a la etapa diagnóstica, abriendo instancias de conversación con él o la niña vulnerado(a), en la medida de su necesidad, con el docente-referente escogido, evitando la revictimización, pues debe efectuarse de modo concordante con la necesidad y pertinencia del tema desde el niño.	A permanencia, desde el día uno de la notificación, según pertinencia
Formalización de medidas de resguardo	Dirección General / Directores de Ciclo /Counselling	Si procede, según el nivel de gravedad de la situación ocurrida, se determina la presencia de un manejo formativo interno de la situación con los adultos respectivos, o bien, si se procede a denunciar los hechos. En caso que se trate de una situación asociada a un funcionario del establecimiento, se aplicarán además los procedimientos respectivos desde el Reglamento Interno y de Higiene (pueden incluir una Carta de Amonestación, Advertencia u orientación o incluso desde el alejamiento respecto del estudiante a la Desvinculación en caso necesario). Asimismo, en caso que lo amerite, o bien, si la vulneración se estuviese presentando en el ámbito familiar, se definirá con el Equipo Directivo la denuncia de los hechos a OPD o Tribunales de Familia.	5 días, a partir de la formalización del caso.
Reunión con el responsable de la vulneración	P.Jefe/ Counselling/ Director Ciclo	Se genera una entrevista con el o los adultos implicados en la situación de vulneración de derechos para exponer la/las situación(es) y otorgar los lineamientos respectivos.	3 días, a partir de la formalización del caso
Plan de	D. Counselor/	Si se determina que la situación fue de gravedad	Dos semanas

Acción Remedial	Psicóloga	<p>menor, se generarán estrategias de manejo interno que apunten a reestablecer el derecho vulnerado en el menor, desde la revinculación del niño con el adulto implicado y/o la restitución de la necesidad que generó la aplicación del protocolo. Así, se reeduca al adulto (profesor o familiar), para que pueda contar con mayores recursos para una relación productiva con el niño, desde la orientación en prácticas concretas que resulten de utilidad a este propósito.</p> <p>También podrá establecerse la presencia de un especialista en psicología clínica externo al establecimiento, que puede ser indicado para el niño vulnerable, sus padres y/o el docente que ha estado en situación de falla.</p> <p>En eventos de mayor envergadura, se deberá mantener una actitud prudencial y proporcional al nivel de vulneración, según lo determinado por Dirección y por el organismo externo correspondiente. Junto con la aplicación de medidas internas de contención emocional y seguimiento del alumno afectado, se establece un contacto permanente entre la familia, el colegio y el organismo externo que corresponda (OPD, Tribunales de Familia, etc.), facilitando el acceso a este servicio e informando a los adultos a cargo del menor que como colegio nos mantendremos en contacto con las instituciones externas respectivas para proporcionar la información de apoyo y seguimiento requeridos para el niño.</p> <p>También se ofrece apoyo en cuanto a la permanente observación en aula y patio, respecto de los niños afectados, con el fin de ser acogidos y contenidos por profesor jefe o psicóloga escolar, en caso de necesidad.</p>	
Evaluación y seguimiento en el Tiempo	Psicóloga/ P. Jefe / D. Ciclo	Se genera una reunión con el o los afectados, para tomar conocimiento de si han efectuado los pasos indicados. En el caso del docente que ha vulnerado derecho, si no ha llevado a cabo los acuerdos comprometidos, se asumirán las directrices de Dirección Académica y Gerencia. En caso de padres que no hayan seguido las bases de trato y cuidado hacia su hijo, el colegio informará a OPD o el organismo que corresponda, para que puedan seguirse los pasos dispuestos por el sistema legal de protección al menor, mientras se aplican las medidas expuestas en el manual de convivencia escolar.	Un mes después de indicadas las acciones remediales.

7. Activación de protocolo frente a agresiones o hechos de connotación sexual contra estudiantes:

Etapa	Responsable	Acciones*	Plazo
Recepción del caso y justificación de apertura de protocolo	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Ante una denuncia de agresiones asociadas a hechos de connotación sexual, se recepcionará el caso con la debida discreción y contención hacia el o la afectada/o. Luego, se definirá si se constituye o no como un “hecho de connotación sexual” que amerite la apertura del Protocolo, pues resulta relevante mencionar que no se catalogará como abuso “una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar” (Supereduc, Junio, 2018).	1 a 3 días dependiendo de la gravedad
Derivación del caso acorde a Protocolo	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Con los antecedentes respectivos en poder del encargado, se catalogará el tipo de vulneración y se definirá cuál será el Protocolo a activar, de acuerdo a las siguientes opciones, derivándose el caso, según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> - Abuso sexual infantil (ver Protocolo Maltrato Infantil). - Grooming/Sextorsión (Ver Protocolo Maltrato Infantil, al establecerse como una forma de Abuso Sexual). - Sexting (Ver Protocolo Ciberbullying). - Acoso cibernético (Ver Protocolo Ciberbullying). - Riesgo de abuso por negligencia o abandono (Ver Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos a estudiantes). <p>En caso de evidenciarse problemáticas asociadas al ámbito sexual que no se catalogan como agresiones, pero que sí ameritan del fortalecimiento de estrategias de prevención u orientación ante la presencia de una Educación Sexual deficiente que ponga en riesgo el desarrollo de un estudiante, se aplicarán medidas reparatorias pedagógicas y formativas casa-colegio, sin que exista derivación de éste a otro Protocolo más especializado.</p>	1 a 3 días dependiendo de la gravedad
Denuncia (si corresponde)	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Situaciones que constituyan delito, serán denunciadas conforme a la ley.	1 día

8. Protocolo de acción por problemas de violencia escolar, bullying y cyberbullying:

8.1 Consideraciones Generales para el abordaje de la violencia escolar, Bullying y Cyberbullying:

Una situación actual que afecta a muchos colegios a nivel mundial, es el manejo y control de la agresividad. La falencia en las habilidades sociales, ha conllevado a que la tendencia marque un paso decisivo hacia la falta de autorregulación de los impulsos. Abordar, desde una estrategia escolar este tema es central para prevenir la presencia de cualquier forma de violencia escolar o de bullying al interior de una organización escolar.

En este sentido, el Colegio Trebulco, en el marco de los lineamientos entregados por la Superintendencia y el Ministerio de Educación, pone a disposición de la comunidad escolar este documento, cuya base preventiva está dada justamente por los valores contemplados en nuestro Proyecto Educativo Institucional: respeto, responsabilidad, honestidad y amor al prójimo. Así como el trabajo cotidiano con estos valores representa el pilar preventivo, se expondrá también en este texto, la base de acción en caso de que se presente alguna(s) forma(s) de violencia escolar, en cualquiera de sus niveles.

Ante una denuncia de agresión, se evalúa discreta y eficientemente la información, para determinar si los hechos expuestos se definen como un “conflicto de convivencia escolar”, como un “acto de violencia”, o bien, como un episodio de “violencia escolar”, que requiera de la activación del Protocolo. En este último caso, éste “debe contemplar situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar o bullying, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona” (Mineduc, 2014). De no ser necesaria la aplicación del protocolo, la problemática será abordada pedagógicamente, considerándose para ello, “las acciones establecidas en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno” (Mineduc, 2014).

Definiciones relevantes:

Antes de proceder al abordaje de cualquier situación asociada al ámbito de la convivencia escolar, es necesario tener en cuenta los términos o el marco conceptual que sustentará los canales de acción que se seguirán de acuerdo al caso:

Conflicto de convivencia escolar: los conflictos de convivencia escolar corresponden a cualquier situación de oposición o desacuerdo entre dos o más personas. Por tanto, el conflicto propiamente tal, será entendido por los miembros de la comunidad de Trebulco como una oportunidad de aprendizaje y no como un problema, desde el momento en que se vale de mecanismos formativos y constructivos como el diálogo y la negociación para generar acuerdos. Sin embargo, será el uso de la violencia lo que le dará una connotación negativa o, dicho de otro modo, lo que hará que se transforme en un acto de transgresión a las normas y valores, siendo la falta al valor del respeto al otro la más relevante.

Acto de violencia: se establece como una situación de indisciplina, reñida con las normas de sana convivencia, que no obstante a ello, no se encuentra sustentada en la necesidad inherente de provocar daño a otra persona, por lo que su abordaje se sitúa fundamentalmente en el ámbito de las medidas pedagógicas o de la disciplina formativa.

Violencia Escolar: es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al de bullying, pero también puede incluir aquellos casos en que no existiendo una situación de reiteración o asimetría, de todos modos, se participe violentamente; por ejemplo, luchas físicas en que ambas partes se confrontan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el mal uso del recurso cibernético, en que existe la misma capacidad, por ambas partes, de ofenderse mediante el recurso computacional. (ABSCH, 2008, “Políticas para abordar la violencia escolar”).

Bullying: se entenderá por Bullying la presencia de una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos negativos. Se presenta de manera verbal, física, cibernética o mediante la inducción a la indiferencia de parte del grupo, a la persona implicada. Por su parte, en el fenómeno de bullying, la persona agredida tiene la característica de estar en una situación de desventaja, ya sea física, social (pocos amigos) o intelectual, frente a lo cual no puede defenderse, generándose una disparidad de poder. Es una situación de asimetría, un abuso de poder.

Ya habiendo entendido la diferencia entre ambas, posteriormente, es necesario afirmar que los principales tipos de agresión suelen clasificarse en:

- Física: empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos. Este tipo de maltrato se suele dar con mayor frecuencia en los estudiantes de básica que de la media.
- Verbal: muchos la reconocen como la más habitual. Insultos, ironías, el resaltar en forma constante, por ejemplo, un defecto físico.
- Social: ubica aisladamente a la persona respecto del grupo en un mal status y hace partícipe a otros en esta acción, de manera activa o contemplativa (bullying indirecto).
- Cyberbullying: maltrato a través de redes sociales. Las formas que adopta son muy variadas y sólo se encuentran limitadas por la pericia tecnológica y la imaginación de los menores acosadores, pero es posible mencionar algunos ejemplos, tales como:

✓ Fishing: es un tipo de abuso informático en el que se suplanta la identidad de una persona, adquiriendo información de forma fraudulenta, haciendo mal uso de ésta.

✓ Sexting/Sextorsión/Grooming: corresponde al envío de contenidos eróticos o pornográficos por medio del uso de medios de comunicación, especialmente celulares, webcams o correos electrónicos, a través de redes sociales en internet. Sin embargo, aún cuando esta práctica podría entenderse eventualmente como “voluntaria”, deriva fácilmente a Sextorsión o Grooming, desde el momento en que la persona que envía los archivos comienza a ser chantajeada, a fin de obtener beneficios sexuales, estableciéndose, por ende, como una forma de abuso sexual.

✓ Happy-slapping: corresponde a la grabación o registro de un episodio de agresión física y/o psicológica, que es publicada mediante el uso de redes sociales en internet.

✓ Stalking: persecución hacia una persona, con el fin de establecer un vínculo personal en contra de la voluntad del acosado.

De los casos mencionados en el último punto, algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- ✓ Colgar en Internet una imagen comprometedor (real o efectuada mediante fotomontajes), incorporar datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- ✓ Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en un web donde se trata de “votar” a la persona más fea, a la menos inteligente, etcétera, cargándole “puntos” o “votos” para que aparezca en los primeros lugares.
- ✓ Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, donde se escriban a modo de confesiones y en primera persona, determinados acontecimientos personales o demandas explícitas de contactos sexuales.
- ✓ Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats, haciéndose pasar por la víctima, de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- ✓ Dando de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios, para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.
- ✓ Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan, violando su intimidad.
- ✓ Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales, etcétera), para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.
- ✓ Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.
- ✓ Enviar mensajes amenazantes por email o SMS, perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los se relaciona de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- ✓ Subir videos con contenido erótico o pornográfico en redes sociales.

Habiéndose aclarado cuáles serán los parámetros y definiciones correspondientes, se procederá al abordaje concreto de las problemáticas asociadas a la presencia de episodios de violencia escolar al Interior de la comunidad educativa de Trebulco School.

8.2 Activación de protocolo por violencia escolar o bullying:

Etapa	Responsable	Acciones*	Plazo
Recepción y diagnóstico inicial	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Ante una denuncia de agresión, se evalúa discreta y eficientemente la información, para determinar si los hechos expuestos se definen como un “acto de violencia”, a un “conflicto de convivencia escolar” o bien, como un episodio de “violencia escolar”, que requiera de la activación del Protocolo. En este último caso, éste “debe contemplar situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar o bullying, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona” (Mineduc, 2014). De no ser necesaria la aplicación del protocolo, la problemática será abordada pedagógicamente, considerándose para ello, “las acciones establecidas en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno” (Mineduc, 2014).	1 a 2 días según gravedad
Fase de recopilación de antecedentes	Counselling Director(a) Profesor Jefe	De confirmarse la necesidad de activar el Protocolo, se definen responsables o encargados de recopilar antecedentes para esclarecer el caso. Discipline Counselor, Psicólogo y/o Profesor jefe, entrevistarán a testigo(s) y afectado(s), registrando la información por escrito.	1 a 3 días
Fase de protección y contención emocional a la víctima	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Simultáneamente, el profesor jefe, en coordinación con el Counseling Department, acogen al alumno intimidado, otorgando contención emocional y protección al menor afectado, dejando establecido que el colegio brinda su apoyo y que estas conductas de agresión no serán permitidas. Esta información se entregará también a los padres del estudiante intimidado.	Día 1 a permanencia
Atención a lesiones físicas de la víctima	Dirección, enfermera, D. Counselor,	En caso de existir violencia física, se enviará al estudiante a enfermería, inmediatamente después de haberse producido la agresión. Frente a la presencia o sospecha de lesiones, será trasladado a un centro asistencial, ajustándose a los procedimientos establecidos en el Protocolo de Acción por Accidentes Escolares.	Día 1
Entrevista de disciplina asertiva e inducción a la reflexión con agresores y sus	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Dirección y/o Counseling Department conversa con el(los) estudiante(s) agresor(es) para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar grado de reconocimiento, capacidad de empatía, honestidad y conciencia de lo sucedido; efectuándose, luego de ello, una inducción al análisis, reflexión y empatización del estudiante con lo sucedido, extrayéndose las causas y consecuencias de su acción. El Profesor Jefe informa la situación a los apoderados y expone la inconveniencia de los hechos.	1 a 3 días

apoderados.			
Convocatoria a Consejo de Profesores y/o al Comité de Convivencia	Dirección, D. Counselor	Se convoca a “Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas, definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación” (Mineduc, 2014). Al mismo tiempo y en concordancia con los criterios asumidos ante la convocatoria del Consejo de Profesores, frente a la comprobación de un episodio de Bullying, se notificará e integrará al Comité de Buena Convivencia Escolar, quien aportará en el abordaje y resolución del conflicto.	5 días
Entrevista de notificación y aplicación de sanciones reglamentarias y/o remediales pedagógicas a estudiantes y apoderados	Counselling Director(a) Profesor Jefe	- Se cita a los apoderados de víctima(s) para comunicarles las remediales asumidas luego del suceso. Se establecen criterios y medidas reparatorias, formalizándose acuerdos y solicitudes específicas, relacionadas, por ejemplo, con la necesidad de apoyo psicológico complementario (OPD, particular, etc.), nivelación-recalendarización de responsabilidades académicas del estudiante afectado, entre otras. - Se informa a los estudiantes y apoderados responsables de la agresión, las sanciones que se aplicarán de acuerdo al reglamento y las remediales formativas y, si procede, el establecimiento de la denuncia respectiva ante la ley (24 horas). Los apoderados deben comprometerse, como familia, a adoptar una actitud de repudio hacia las acciones de violencia cualquier contexto. Si fuese necesario, deberán comprometerse por escrito a aportar con un tratamiento psicológico para su pupilo (particular, OPD, etc.). Las entrevistas quedarán consignadas por escrito y firmadas por cada parte participante de la misma.	5 días
Plan de acción pedagógico remedial e intervención al grupo curso y/o “actores pasivos” y apoderados	Psicóloga, Profesor Jefe	Se pone en marcha un Plan de Acción Reparatario que incluya medidas concretas que estimulen el desarrollo de una convivencia escolar adecuada. Cuando la situación lo amerita, se aborda la situación al grupo curso y a los “espectadores” o “actores pasivos” que, indirectamente, hayan sido parte de este episodio, como modo de favorecer la reflexión, apertura y la capacidad de anticipar consecuencias en materia de agresión, desarrollándose actividades y estrategias reparatorias. En casos de gran envergadura o conmoción de la comunidad, se desarrollarán estrategias de información a apoderados (asamblea extraordinaria, reunión con delegada de curso, emisión de boletín informativo, etc), en estrecha colaboración con el Comité de Buena Convivencia Escolar, a fin de dar a conocer la situación en términos generales (sin individualizar a los involucrados o entregar detalles), evitándose así el surgimiento de trascendidos, versiones erróneas o apariencias de falta de transparencia en el abordaje de dificultades asociadas al ámbito de la convivencia escolar. Además, se dará a conocer el Plan de Acción	2 semanas

		Remedial y se solicitará el apoyo de los padres.	
Monitoreo y seguimiento	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Se efectúa un seguimiento de las sanciones y medidas pedagógicas asumidas. Se monitorean las relaciones de los involucrados en la situación (entrevistas, observación de campo).	Mensual
Notificación a la Superintendencia de Educación	Dirección, Discipline Counselor	Los episodios de violencia escolar que hayan provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad, las agresiones que constituyan delito, las que hayan sido judicializadas (denunciadas a la justicia) por las familias u otras personas, o bien, aquellas en las que no exista colaboración y alineamiento de alguna de las partes involucradas, serán informados a la Superintendencia de Educación. Al respecto, debe señalarse que “no toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino sólo aquellas que eventualmente van a requerir de un seguimiento de parte de este organismo” (Mineduc, 2014).	1 semana
Denuncia del delito	Dirección, Discipline Counselor, Psicóloga, Profesor Jefe	Si el acontecimiento es catalogado por la ley chilena como delito, se efectuará la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o el Ministerio Público, conforme a los plazos de tiempo definidos por ley. “Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley, pues no cualquier agresión constituye delito. En el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones con resultado de lesiones, las amenazas, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales, entre otros (...). La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia” (Mineduc, 2014).	24 horas
Colaboración en proceso legal, seguimiento y acompañamiento permanente.	Counselling Director(a) Profesor Jefe	De efectuarse un proceso legal, se otorgan los aportes necesarios, colaborando activamente con las necesidades y exigencias surgidas de él, junto con continuar apoyando al(los) estudiante(s) implicados.	A permanencia


*Cada acción poseerá al menos dos responsables, con el fin de asegurar su ejecución de acuerdo a los objetivos y tiempo previsto, independientemente de la presencia de imprevistos o ausencia de uno de los encargados. De encontrarse todos los profesionales asignados, se definirán roles para cada acción, en función de las características o especificidades de cada caso.

8.3 Activación de protocolo por cyberbullying:

Etapa	Responsable	Acciones*	Plazo
Recepción y diagnóstico inicial	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Ante una denuncia, se evalúa discreta y eficientemente la información, para determinar si los hechos expuestos se definen como un “acto de violencia”, como un “conflicto de convivencia” o como un episodio de “Ciberbullying” que requiera de la activación del Protocolo. En este último caso, “debe contemplar situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar o bullying, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona” (Mineduc, 2014), aunque resulta relevante explicitar que en este caso, se considerará como tal no solo la presencia de abuso cibernético reiterado, sino también la existencia de un evento aislado que revista un alto nivel de daño moral, físico y/o psicológico al afectado, generado a consecuencia de la rápida viralización del contenido expuesto en la web. De no ser necesaria la aplicación del protocolo, la problemática será abordada pedagógicamente, considerándose para ello, “las acciones establecidas en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno” (Mineduc, 2014).	1 a 5 días según gravedad
Fase de recopilación de antecedentes	Counselling Director(a) Profesor Jefe	De confirmarse la necesidad de activar el Protocolo, se definen responsables o encargados de recopilar antecedentes. Se reunirá documentación relevante, se entrevistará a testigo(s) y afectado(s), registrando la información por escrito mediante la entrega de un informe de devolución. En casos que posean una connotación penal, se generará un respaldo Notarial de la información consignadas, por lo que resulta fundamental considerar que las fuentes respectivas (ej: mensajes de whatsapp, capturas de pantalla, etc.), deben ser enviadas vía correo electrónico al representante escolar que lo reciba, a fin de asegurar la presencia de conductos formales e idóneos que faciliten la ejecución de este protocolo.	
Protección y contención emocional a la víctima/ Notificación al apoderado	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Simultáneamente, el profesor jefe, en coordinación con el Counseling Department, acogen al alumno intimidado, otorgando contención emocional y protección permanente, dejando establecido que el colegio brinda su apoyo y que estas conductas de agresión no serán permitidas. Esta información se entregará también a los padres del estudiante.	1 día, confirmado el hecho, permanente, según necesidad

Entrevista de inducción a la reflexión con agresores y sus apoderados	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Dirección y/o Counseling Department conversa con el(los) estudiante(s) agresor(es) para informarse de la situación y evaluar grado de reconocimiento, capacidad de empatía, honestidad y conciencia de lo sucedido; efectuándose, luego de ello, una inducción al análisis, reflexión y empatización del estudiante con lo sucedido, extrayéndose también las causas y consecuencias de su acción. El Profesor Jefe informa la situación a los apoderados y junto con aludir al proceso recién descrito, expone la inconveniencia de los hechos.	5 días, confirmado el hecho
Convocatoria a Consejo de Profesores y/o al Comité de Convivencia	Dirección, D. Counselor	Se convoca a “Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas, definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación” (Mineduc, 2014). Al mismo tiempo y en concordancia con los criterios asumidos ante la convocatoria del Consejo de Profesores, frente a la confirmación de un episodio de Ciberbullying, podrá notificar al Comité de Buena Convivencia Escolar, quien aportará en el abordaje y resolución del conflicto, manteniendo el debido resguardo de la privacidad del o los afectados.	
Entrevista de notificación y aplicación de remediales a estudiantes y apoderados	Counselling Director(a) Profesor Jefe	- Se cita a los apoderados de la(s) víctima(s) para comunicarles las remediales asumidas luego del suceso. Se establecen criterios y medidas reparatorias, formalizándose acuerdos y solicitudes específicas, relacionadas, por ejemplo, con la necesidad de apoyo psicológico complementario (OPD, particular, etc, según sea el caso), denuncia (si existiere), nivelación-recalendarización de responsabilidades académicas del estudiante afectado, entre otras. - Se informa a los estudiantes y apoderados responsables de la agresión, las sanciones que se aplicarán de acuerdo al reglamento y las remediales formativas y, si procede, el establecimiento de la denuncia respectiva ante la ley (24 horas). Los apoderados deben comprometerse como familia a adoptar una actitud de repudio hacia las acciones de violencia cualquier contexto. Si fuese necesario, deberán comprometerse por escrito a aportar con un tratamiento psicológico para su pupilo (OPD, particular, etc, según sea el caso). Las entrevistas quedarán consignadas por escrito y firmadas por cada parte participante de la misma.	
Plan de acción pedagógico remedial e intervención al grupo curso y/o “actores pasivos”	Psicóloga, Profesor Jefe	Se pone en marcha un Plan de Acción Reparatorio, que incluya medidas concretas que estimulen el desarrollo de prácticas adecuadas. Ante ello, si se requiere, se abordará la situación al grupo curso y a los “espectadores” o “actores pasivos” que, indirectamente, hayan sido parte de este episodio como modo de favorecer la reflexión, apertura y la capacidad de anticipar consecuencias en dicha materia, desarrollándose actividades y estrategias remediales. En casos de envergadura, se desarrollarán estrategias de información a apoderados (asamblea extraordinaria,	2 semanas

y apoderados		reunión con delegada de curso, emisión de boletín informativo, etc), en estrecha colaboración con el Comité de Buena Convivencia Escolar, a fin de dar a conocer la situación en términos generales (sin individualizar a los involucrados o entregar detalles), evitándose así el surgimiento de trascendidos, versiones erróneas o apariencia de falta de transparencia en el abordaje de dificultades asociadas al ámbito de la convivencia escolar. Además, se dará a conocer el Plan de Acción Remedial y se solicitará el apoyo de los padres.	
Monitoreo y seguimiento	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Se efectúa un seguimiento de las sanciones y medidas pedagógicas asumidas. Se monitorean las relaciones de los involucrados en la situación (entrevistas, observación de campo).	Mensual
Notificación a la Superintendencia de Educación	Dirección, Discipline Counselor	Los episodios de violencia escolar que hayan provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad, las agresiones que constituyan delito, las que hayan sido judicializadas (denunciadas a la justicia), por las familias u otras personas, o bien, aquellas en las que no exista colaboración y alineamiento de alguna de las partes involucradas, serán informados a la Superintendencia de Educación. Al respecto, debe señalarse que “no toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino sólo aquellas que eventualmente van a requerir de un seguimiento de parte de este organismo” (Mineduc, 2014).	1 semana
Denuncia del delito	Dirección, Discipline Counselor, Psicóloga, Profesor Jefe	Si el acontecimiento es catalogado por la ley chilena como delito, se efectuará la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o el Ministerio Público, conforme a los plazos de tiempo definidos por ley. “Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley, pues no cualquier agresión constituye delito. En el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones con resultado de lesiones, las amenazas, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales, entre otros (...). La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia” (Mineduc, 2014). Es importante señalar que en este caso, la identidad de la persona acusada será resguardada hasta que la investigación se encuentre finiquitada y se tenga absoluta claridad.	1 día (una vez confirmado el hecho)
Colaboración, seguimiento y acompañamiento	Counselling Director(a) Profesor Jefe	De efectuarse un proceso legal, se otorgan los aportes necesarios, colaborando activamente con las necesidades y exigencias surgidas de él, junto con continuar apoyando al(los) estudiante(s) implicados.	Permanente

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

9. Activación de protocolo de acción por consumo o presencia de alcohol o drogas:

9.1 Estrategias preventivas:

Introducción

Trebulco School, se caracteriza por ser una institución que ofrece a su comunidad de estudiantes, estimulación relativa a la valoración de un estilo de vida sano y salud afectiva y física. Desde esta arista, se fomenta el autocuidado desde la época preescolar, tanto en aquello relativo a la alimentación, como al deporte e igualmente, la prevención de conductas nocivas para la salud, dentro de lo cual se inscribe, el consumo de drogas lícitas e ilícitas.

Descripción General


a) Etapa preescolar y básica: El espacio destinado a Counseling u Orientación, involucra desde la participación del profesor jefe y la psicóloga escolar, la implementación de programas psicoeducacionales encaminados a valorar la salud y la corporalidad. Para este efecto, se trabaja entre tres y cuatro sesiones pedagógicas en temas como costumbres alimentarias en casa, hábitos saludables, hábitos no saludables, pirámide alimenticia y dieta balanceada.

De modo general y explorando el conocimiento previo de los niños en la materia, se toca el tema del alcohol y el cigarrillo, a partir de su conocimiento desde la referencia experiencial en personas adultas significativas, generándose en ellos una conciencia crítica, preventiva y comprometida en la labor de evitar el daño a su salud.

b) Etapa de ciclo medio y enseñanza media: En estas etapas se trabaja desde diversas fuentes de información:


- Investigación grupal por parte de estudiantes respecto de marihuana, cigarrillos y alcohol, con la subsecuente presentación y conversación grupal en plenario.
- Visita de personas que aportan testimonio desde su experiencia personal en el problema e la adicción.
- Espacio de Counseling (de tres a cuatro sesiones pedagógicas) para hablar del tema en la siguiente secuencia:
 - Identidad normal con base segura (apego y apoyo parental).
 - Exploración y conducta de riesgo y su impacto evolutivo.
 - Cerebro y adicción: ¿por qué se produce dependencia?

c) Talleres parentales: Encuentro con padres de ciclo enseñanza media, en que se expresa los riesgos del inicio del consumo de alcohol en etapa adolescente dada la conformación cerebral, asociado a susceptibilidad ante las adicciones y otros fenómenos.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

9.2 Protocolo de Acción:


<i>Etapas</i>	<i>Responsable</i>	<i>Acciones*</i>	<i>Plazo</i>
Recepción y diagnóstico inicial	Counselling Director(a) de Ciclo Profesor Jefe	<p>Ante una denuncia, o bien, ante la evidencia explícita de consumo o porte de estupefacientes, el equipo de Convivencia (Counselling), en concomitancia con la Jefatura de Curso, reciben y evalúan discreta y eficientemente la información, para posteriormente proceder a notificar lo acontecido a Dirección de Ciclo.</p> <p>La aplicación de este protocolo será pertinente ante la presencia, porte y/o consumo de drogas lícitas exclusivamente para mayores de edad (alcohol, tabaco, etc), o bien, de drogas ilícitas de cualquier tipo (cocaína, marihuana, pasta base, éxtasis, etc.), que se encuentren presentes tanto en instancias internas o regulares del establecimiento, como en cualquier otra instancia extracurricular (giras de estudios, salidas pedagógicas, competencias Absch, etc.). De no ser necesaria la aplicación del protocolo, la problemática será abordada pedagógicamente, considerándose para ello, en <i>“las acciones establecidas en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno”</i> (Mineduc, 2014).</p>	2 días
Fase de recopilación de antecedentes	Profesor Jefe Director(a) de Ciclo Counselling	<p>De confirmarse la necesidad de activar el Protocolo, se definen responsables o encargados de recopilar antecedentes complementarios a los del apartado anterior. Se reunirá documentación relevante, se entrevistará a testigo(s) y afectado(s), registrando la información por escrito. Ello, se traducirá en la entrega de un informe de devolución a Dirección de Ciclo.</p> <p>De ser necesario, en casos que posean una connotación penal, podrá generarse un respaldo Notarial de la información consignada, mientras que en el caso del estupefaciente recibido <i>“se sugiere retener la</i></p>	5 días

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


		<i>sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial” (Supereduc, Junio 2018), a fin de asegurar la presencia de conductos formales e idóneos que faciliten la ejecución de este protocolo.</i>	
Protección y contención emocional y notificación al apoderado	Counselling Director(a) Profesor Jefe	Simultáneamente, el Profesor Jefe, en coordinación con Counseling Department e idealmente, el apoderado de quien resulte involucrado, se acogerá al alumno otorgando contención emocional, orientación y protección. Por ende, la información recopilada hasta el momento, se entregará también a los padres del estudiante, a través del Profesor Jefe, a fin de favorecer la claridad y compromiso parental. En dicha instancia, se comunicará lo sucedido y se evaluará el grado de reconocimiento o conciencia de lo sucedido, de modo que puedan definirse lineamientos de acción preliminares asociados al establecimiento de redes de apoyo casa-colegio y externas, que eviten la vulneración de derechos en el estudiante.	2 días, confirmado el hecho, según necesidad
Entrevista al alumno, para inducción a la reflexión.	Profesor Jefe Dirección de Ciclo Counselling	Posteriormente, Dirección de Ciclo y/o Jefatura, conversa con el(los) alumno(s), para evaluar el grado de daño, reconocimiento o conciencia de lo sucedido, efectuándose, luego de ello, una inducción al análisis y reflexión en torno a lo sucedido, extrayéndose también las causas y consecuencias de su acción.	5 días, confirmado el hecho
Convocatoria a Consejo de Profesores y/o al Comité de Convivencia	Dirección de Ciclo Counselling	Se convoca a <i>“Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito informarse de la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas, definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros y determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación”</i>	1 semana

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

		(Mineduc, 2014). Al mismo tiempo y en concordancia con los criterios asumidos ante la convocatoria del Consejo de Profesores, frente a la confirmación de un episodio relevante, podrá notificar al Comité de Buena Convivencia Escolar, quien aportará en el abordaje y resolución del conflicto, manteniendo el debido resguardo de la privacidad del o los afectados. También podría participar del proceso de apelación, en caso de ser requerido (para mayor información, ver detalle en sección “Comité de Convivencia Escolar”).	
Derivación a redes de apoyo externo	Dirección deounselling Ciclo	Junto con el establecimiento de redes de apoyo internas, se solicitará la colaboración de redes públicas (OPD, Conace, Senda, Tribunales de Familia, etc., según corresponda) o privadas (apoyo psicológico externo), que permitan atender las necesidades del estudiante.	3 días, confirmado el hecho
Entrevista de notificación y aplicación de remediales a alumnos y apoderados	Jefatura Dirección de Ciclo Counselling	Se cita a los apoderados y alumno(s) en entrevista personal, para comunicarles las medidas remediales asumidas y punitivas (ver detalle en Reglamento de Disciplina, sección “Faltas Gravísimas”), asumidas luego del suceso. Se establecen criterios y medidas reparatorias, formalizándose acuerdos y solicitudes específicas, relacionadas, por ejemplo, con la necesidad de apoyo psicológico complementario (OPD, psicólogo externo, psiquiatra, etc, según sea el caso), denuncia (si existiere), nivelación-recalendarización de responsabilidades académicas del estudiante afectado, entre otras. Si procede, el establecimiento ratifica la presencia de la denuncia respectiva ante la ley (24 horas). Las entrevistas quedarán consignadas por escrito y firmadas por cada parte participante de la misma.	5 días
Plan de acción pedagógico remedial e	Profesor Jefe Counselling	Se pone en marcha un Plan de Acción Reparatorio, que incluya medidas concretas que estimulen el desarrollo de prácticas	2 semanas

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

intervención al grupo curso y/o “actores pasivos” y apoderados		<p>adecuadas. Ante ello, si se requiere, se abordará la situación al grupo curso y a los “espectadores” o “actores pasivos” que, indirectamente, hayan sido parte de este episodio como modo de favorecer la reflexión, apertura y la capacidad de anticipar consecuencias en dicha materia, desarrollándose actividades y estrategias remediales.</p> <p>En casos que lo amerite, se desarrollarán acciones de información a apoderados (asamblea extraordinaria, reunión con delegada de curso, emisión de boletín informativo, etc), en estrecha colaboración con el Comité de Buena Convivencia Escolar, a fin de dar a conocer la situación en términos generales (sin individualizar a los involucrados o entregar detalles), evitándose así el surgimiento de trascendidos, versiones erróneas o apariencia de falta de transparencia en el abordaje de dificultades asociadas al ámbito de la convivencia escolar. Además, se dará a conocer el Plan de Acción Remedial y se solicitará el apoyo de los padres.</p>	
Monitoreo y seguimiento	Director de Ciclo Profesor Jefe	<p>Se efectúa un seguimiento de las sanciones y medidas pedagógicas asumidas.</p> <p>Se monitorean las relaciones de los involucrados en la situación (entrevistas, observación de campo).</p>	Mensual
Notificación a Supereduc	Dirección de Ciclo Counselling	Los episodios que constituyan delito o que hayan sido judicializadas (denunciadas a la justicia), por las familias u otras personas, o bien, aquellas en las que no exista colaboración y alineamiento de alguna de las partes involucradas, serán informados a la Superintendencia de Educación.	1 semana
Denuncia del delito	Dirección de Ciclo Profesor Jefe Counselling	Si el acontecimiento es catalogado por la ley chilena como delito, se efectuará la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o el Ministerio Público, conforme a los plazos de tiempo definidos por ley. Es importante señalar que en este caso, se velará por resguardar la	24 horas


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

		identidad de la persona acusada, hasta que la investigación se encuentre finiquitada y se tenga absoluta claridad.	
Colaboración, seguimiento y acompañamiento	Jefatura Dirección de Ciclo Counseling	De efectuarse un proceso legal, se otorgan los aportes necesarios, colaborando activamente con las necesidades y exigencias surgidas de él, junto con continuar apoyando al(los) estudiante(s) implicados.	A permanencia, según necesidad


*Cada acción poseerá al menos dos responsables, con el fin de asegurar su ejecución de acuerdo a los objetivos y tiempo previsto, independientemente de la presencia de imprevistos o ausencia de uno de los encargados. De encontrarse todos los profesionales asignados, se definirán roles para cada acción, en función de las características o especificidades de cada caso.

10. Protocolo de prevención de suicidios y conductas autolesivas


Etapas y plazos	Acciones Específicas	Modalidad	Responsables	Tiempos e Instancias
Prevención (permanente)	<ul style="list-style-type: none"> -Promover entre los docentes la capacidad de observación hacia sus alumnos. - Generar instancias formativas recurrentes que permitan reflexionar y debatir sobre temas de interés infantil y juvenil. - Fomentar el buen trato en la vida diaria, desde el gesto de respeto y cortesía. -Trabajar con los alumnos la capacidad de 	<ul style="list-style-type: none"> -Instancias de capacitación dentro o fuera del colegio para reconocimiento de indicadores de riesgo. -Hora de Counseling semanal. -Destacar la manera correcta de referirse para plantear ideas, necesidades, intereses, acuerdos o desacuerdos según amerite. - Diálogo 	<ul style="list-style-type: none"> - Psicóloga escolar responsable de capacitación interna. -Psicóloga escolar y profesor jefe. -Profesor jefe. Profesor jefe y psicóloga escolar. -Profesor jefe y de asignatura. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de ciclo en que se brinde capacitación en los aspectos propios del desarrollo infantojuvenil sano y alterado. Encuentro mensual. Reuniones de la psicóloga con los profesores para fomentar el conocimiento de los programas psicoeducacionales a impartir. Reunión mensual. Trabajo diario en la vida cotidiana de parte de un profesor observante de

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


	<p>plantear afectos, necesidades y puntos de vista ante conflictos con adultos o pares.</p> <p>- Fomentar desde la sala y el patio, un ambiente nutritivo, en que el estudiante se sienta reconocido en sus capacidades y desafiado motivacionalmente a superarse.</p>	<p>permanente con el profesor.</p> <p>-Relación diaria con el docente, apertura al diálogo, disponibilidad a la necesidad de sus alumnos.</p> <p>-Sensibilización y capacitación al docente respecto de estas conductas y su importancia.</p>		<p>la modalidad de trato adecuada entre los alumnos, además de estimular una apropiada expresión emocional.</p>
<p>Detección de factores de alerta (1 a 7 días, dependiendo de la gravedad)</p>	<p>Se refiere a la identificación de uno o más de los siguientes factores de alerta:</p> <p>-Hablar o escribir acerca de sentimientos de desesperación o de sentir un dolor insoportable.</p> <p>-Daño auto-inflingido (cutting, consumo no indicado ni supervisado de químicos, alcohol y/o drogas, etc)</p> <p>-Hablar o escribir sobre deseos de herirse o dañarse o eliminarse.</p> <p>-Hablar o escribir acerca de ser una carga para los demás.</p> <p>-Ánimo triste o disfórico.</p> <p>-Distanciamiento de</p>	<p>-Docente de asignatura o profesor jefe informa a Dirección de Ciclo sobre estas conductas, quienes a su vez informan a la psicóloga.</p> <p>- La psicóloga escolar se reúne para hablar con el alumno(a).</p>	<p>- Profesor jefe – Director de Ciclo. - Psicóloga</p>	<p>Reuniones</p>

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

	los pares o de sus profesores. Aislamiento. - Calma aparente. Poco interés por lo que ocurre a su alrededor. -Baja notoria de la motivación. -Baja sostenida en el rendimiento. -Cambios notorios en la rutina alimentaria.			
Formalización (informe) de la situación (3 días)	Tras la comunicación entre la psicóloga escolar con el profesor jefe y con el estudiante, además de la observación de su conducta espontánea, la psicóloga escolar comunica los hallazgos al Equipo de Gestión Directiva o a quien derive.	Se redacta un documento en que se expresen y describan las conductas de riesgo, además del relato del alumno generado en instancia de reunión personal previa con la psicóloga y/o su profesor. Se generan los acuerdos de acciones inmediatas a tomar.	Psicóloga escolar Equipo de Gestión Directiva.	Reunión semanal regular con el Equipo o solicitud de reunión extraordinaria para socializar el informe.
Apoyo (a permanencia, hasta fecha de alta del alumno)	-Acercamiento de parte del profesor jefe hacia el estudiante, con el fin de abrir un espacio de comunicación en que pueda expresarse. - Acercamiento de parte de la psicóloga escolar para acoger, contener y apoyar.	-Espacio de clase acogedor y abierto a la observación fuera de la instancia de clase en caso de necesidad. -Disponibilidad de la psicóloga escolar para apoyar desde el	- Profesor Jefe. -Psicóloga Escolar.	Observación recurrente del Profesor durante las clases. Observación(es) del profesor jefe o de asignatura en el patio. Tantas como sean sugeridas por el Equipo de Gestión. Reunión(es) del

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

	<p>- En caso de que el estudiante no desee hablar de sus afectos o necesidades, de cualquier modo, se genera una reunión con los padres del estudiante para atención psicológica y/o psiquiátrica inmediata.</p> <p>-Ambiente escolar de afecto, contención y apertura a las necesidades de comunicación de afectos y necesidades de parte del estudiante.</p>	<p>ámbito escolar al estudiante.</p> <p>-Reuniones con los padres el menor que sirvan al efecto de orientarlos respecto de la vida escolar de su hijo en sus aspectos socioafectivo y académico, para así mantenerlos al tanto de la evolución del niño.</p> <p>-Contacto de la psicóloga escolar con el especialista externo, con el fin de aportar la información que requiera desde la observación diaria del niño y a la vez, para seguir sus sugerencias a aplicar en el colegio.</p>		<p>estudiante con la psicóloga escolar. Se generarán reuniones, de modo paralelo a la puesta en marcha del plan de comunicación hacia los padres del menor. La instancia escolar fundamentalmente sirve para conducir al niño a la comunicación con los padres y la derivación a especialista externo.</p> <p>Reunión entre el profesor jefe con compañeros que pudieran ser testigos del problema de su compañero.</p> <p>Reunión(es) ente la psicóloga y los padres del menor para comunicar la situación y derivar a especialista externo en psicología clínica y/o psiquiatría.</p>
Seguimiento (a permanencia, hasta fecha de alta del alumno)	<p>La psicóloga escolar se mantiene en contacto con la familia del menor y/o con el especialista externo para trabajar de manera mancomunada.</p> <p>Los profesores de asignatura y jefe los de asignatura se mantienen atentos al comportamiento del menor en sala y patio, con el fin de</p>	<p>-Observación en sala y patio.</p> <p>-Reuniones y encuentro de diálogo con el estudiante en oficinas apropiadas a ello de parte del profesor jefe o la psicóloga escolar.</p>	<p>.Profesor jefe.</p> <p>-Psicóloga escolar.</p>	<p>Según necesidad, se determinan las instancias de encuentro y su número. El factor más importante es la observación diaria del comportamiento del estudiante y la apertura al diálogo en caso de que lo necesite.</p>

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


	<p>ver oportunamente si se mantienen los síntomas de riesgo.</p> <p>Apertura de parte del profesor y de la psicóloga escolar, al diálogo con el estudiante en caso de que necesite expresar afectos y necesidades.</p>			
--	--	--	--	--

Relación con los medios de comunicación en problemáticas graves de conocimiento público/masivo:

Respecto a la relación con los medios de comunicación, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- ✓ En todos los casos será conveniente designar a un vocero único que se haga cargo de informar a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa, que normalmente será el Director(a).
- ✓ Tratándose de hechos que involucran a menores, se debe aspirar a mantener reserva sobre los mismos y sobre la identidad de todos los involucrados ya que es importante proteger la intimidad de las personas.
- ✓ De ser necesario y cuando las circunstancias lo ameriten, se puede hacer una declaración pública por escrito. A fin de mantener una línea común, dicha declaración deberá ser redactada con la ayuda de un abogado, de la administración y comité administrativo asesorado por el equipo legal y de comunicación. Dicho comunicado oficial debe ser firmado por el Director(a).
- ✓ En lo que dice relación con los medios de comunicación, se debe formar una carpeta en la que se archiven todos los antecedentes referentes a los hechos, tales como texto de denuncia, documentos entregados a la Fiscalía y a otros estamentos, comunicaciones, entrevistas, dossier de publicaciones aparecidas en la prensa, grabaciones radiales y

televisivas, e-mail, etc.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ En cualquier declaración pública que se haga, siempre se debe manifestar la disposición a colaborar con las autoridades competentes para el esclarecimiento de los hechos.

Socialización de la normativa:

Una vez promulgada la normativa del presente Protocolo, la Comunidad Educativa Trebulco School:


- ✓ Cuidará que el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de Trebulco School que deseen consultarlo.
- ✓ Buscará la manera pedagógica para dar a conocer el Protocolo, al menos las partes más importantes a los estudiantes.
- ✓ Dará la máxima difusión al contenido del Protocolo, especialmente entre los Roomparents.

El presente protocolo será revisado periódicamente, para mantenerlo al día y para enriquecerlo y completarlo con los aportes que la experiencia, la vida diaria y la legislación del país vayan aconsejando

11. Protocolo de recepción e integración a la estudiante embarazada y/o del padre de un menor en gestación.

En atención a la necesidad de apoyo y contención hacia la estudiante embarazada y hacia el padre del menor en gestación, cuya escolaridad no debe verse coartada, es que Trebulco School cuenta con un lineamiento de apoyo destinado a abrir un espacio de acogida tanto académica, como socioafectiva. El procedimiento a seguir será:

- ✓ Acogida a la(el) estudiante por parte de la Jefatura de Curso y el Departamento de Counseling, brindándole un espacio de conversación cuyo fin es tranquilizar y orientar. En este espacio de contención, se le permite exteriorizar sus sentimientos y plantear sus temores y aprehensiones. Como colegio, nuestra posición es brindarle a la/el adolescente la certeza de que podrá continuar sus estudios en el establecimiento y que se le acompañará en el proceso de exponer la situación a sus padres si ello no ha sido efectuado aún.
- ✓ Se comunica la situación de embarazo a la Dirección de Ciclo. En una reunión privada entre la Dirección de Ciclo, Counselling y la profesora jefe, se informa a la Dirección acerca de la situación de embarazo.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ Encuentro con los padres de la menor: en el caso de que la situación de embarazo ya sea conocida por los padres, se sostendrá una reunión entre la Dirección del colegio, la Profesora Jefe, la Encargada de Convivencia y la Psicóloga, para exponer a los padres de la estudiante, los pasos a tomar, fundamentalmente enfocados a abrir un entorno de acogida y redes de apoyo entre los pares y sus profesores, quienes dispondrán de las alternativas más favorables en la calendarización de evaluaciones.
- ✓ En el caso de que los padres no estén al tanto de la situación, se procederá a llamarlos a la brevedad, para una reunión en que se encontrarán la profesora jefe y Dirección de Ciclo acompañando a la estudiante. En un contexto de calidez y acogida, se presentará la situación a los padres.


Integración socio afectiva de la/el menor:

- ✓ Desde sus profesores: Dirección de Ciclo cita a Consejo de Profesores del Nivel, con el fin de explicar la situación y abrir alternativas de apoyo académico desde la flexibilidad en los tiempos de trabajo y calendario de evaluación.
- ✓ La Encargada de Convivencia, la Psicóloga y P. Jefe, expondrán la situación de embarazo de su compañera/o al curso, en un ambiente de cariño y respeto, donde se busca integrar a partir de la necesaria acogida y apoyo de sus pares, con el fin de propiciar un desarrollo gestacional mejor, desde un ambiente positivo.

Orientaciones a la/el menor:

En este punto, la/el menor se reúnen con la psicóloga del establecimiento, con el fin de preguntar cómo se encuentra tras las iniciativas de integración abordadas. Será de vital importancia consignar esta entrevista por escrito, ya que eventualmente pueden descubrirse algunas problemáticas aledañas a nivel de la relación de pareja (si la hubiere) o un grado de depresión o ansiedad, propios de un proceso de adaptación no exento de estrés. Si así fuere, además del apoyo escolar, se le indicará a la/el joven que a la brevedad, se establecerá un contacto con sus padres para brindarle un tratamiento psicológico externo, que le ayude a reorientar sus metas más próximas; la dinámica con el padre/madre del bebé por nacer y la visión de si misma en las dimensiones presentes y futuras. Todo ello, con el fin de que la calidad del embarazo sea lo mejor posible, así como la preparación hacia su nuevo rol, con la importante tarea de propiciar un vínculo saludable con su futuro hijo o hija.

Sobre el apoyo una vez nacido el bebé:

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Se recepcionará a la/el estudiante tras el tiempo de reposo y/o lactancia indicado por su médico especialista. En este período, al igual que en el tiempo de embarazo, se le brindarán las facilidades calendarias necesarias para que pueda rendir sus evaluaciones académicas.

Asimismo, se velará porque su ambiente social desde los pares sea acogedor, con el fin de que cursada la enseñanza media como alumna/o regular, pueda egresar de nuestro establecimiento y graduarse, como el resto de sus compañeros.

12. Protocolo de acción en situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad educativa

12.1 Conflicto entre apoderado/docente o administrativo:


De acuerdo al Reglamento de Higiene y Convivencia de Trebulco School, en caso de producirse desavenencias entre profesores y apoderados, se procederá a realizar un conjunto estandarizado de acciones que constituyen el Protocolo de Acción ante Situaciones de Conflicto.

Se considerará falta relevante:

- ✓ Toda verbalización de carácter frontal entre el docente y el apoderado o viceversa, que descalifique, insulte, menoscabe o ridiculice a la persona, ya sea en un contexto de conversación privada o pública. Se considerará agravante el hecho de que las opiniones sean vertidas en un contexto público o informal, por la exposición social que esto implica.
- ✓ La publicación vía redes sociales de opiniones, comentarios, imágenes y cualquier tipo de información que exponga de manera negativa a un docente o apoderado, ante las personas que tengan acceso a dicha red social.
- ✓ Todo comentario personal y/o subjetivo, producido de manera presencial ante terceras personas, en desmedro de una(s) persona(s) que no se encuentra(n) presente(s) para formular sus descargos y opiniones en respuesta.

Secuencia de acciones y remediales asociadas:

- ✓ Comunicado al Encargado correspondiente y/o a Dirección.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Quien haya tomado conocimiento formal sobre una situación de conflicto (vía reunión o correo electrónico), procederá a comunicarle al Director de ciclo (y en su defecto o necesidad perentoria a la Dirección), de los detalles del desencuentro. Se tomará nota del contenido vertido en la entrevista, en su carácter de comunicación formal, en que se deberá consignar la firma de los participantes al finalizarla.

✓ Entrevista individual indagatoria.

Si los antecedentes reunidos en la fase anterior no fueran concluyentes, el Director de Ciclo del establecimiento podrá reunirse con las partes involucradas por separado e incorporar a miembros del equipo de Counselling. Tomará nota de la descripción de situación de acuerdo a la percepción y análisis de cada participante, para comprender acabadamente su evaluación e interpretación del hecho. El escrito resultante deberá ser firmado por quienes participan de la entrevista.


✓ Entrevista de abordaje y resolución

En esta instancia, se encuentran presentes el Director de Ciclo y/o Dirección y/o Jefe de Departamento, Encargado de Convivencia y/o la psicóloga, quienes una vez analizado el conflicto, tomando en consideración la visión de cada una de las partes, sugerirán caminos a seguir como forma de reparar el desencuentro, clarificar de forma respetuosa las razones del conflicto desde la mirada de cada involucrado y finalmente llegar a acuerdos orientados fundamentalmente a proteger la calidad de la convivencia.

En función de lo anterior, es importante destacar que dependiendo de la gravedad del conflicto y/o de la imposibilidad de hacer uso exclusivo de estrategias de resolución pacífica, se podrán aplicar los siguientes mecanismos complementarios de aseguramiento de la sana convivencia escolar:

a) Consecuencias aplicables a padres y apoderados:

- ✓ Envío de comunicado formal o citación al apoderado: mediante dicha acción se explicitará la falta, junto con indicar cuál es el modo idóneo de resolución del conflicto. A su vez, se advertirán al apoderado las posibles consecuencias que podría originar la reiteración de esta conducta, haciendo además una invitación explícita a la aplicación de políticas bientratantes dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Mediación o Arbitraje: cuando los conflictos no sean resueltos luego de poner en práctica todas las herramientas disponibles, la Dirección del Establecimiento podrá solicitar la intervención de un tercero, correspondiente a un miembro del Comité de Convivencia Escolar y/o la Superintendencia de Educación. Mediante este proceso, se espera buscar acuerdos conjuntos que permitan solucionar diferencias internas que se relacionen con las siguientes temáticas:

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


- Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educativa.
 - Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
 - Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.
- ✓ Carta de amonestación al apoderado: ante la presencia de faltas de mayor connotación, o bien, de su reiteración, Dirección General citará al apoderado con la finalidad de aclarar formalmente las consecuencias a las que éste se expone, firmándose a su vez, un compromiso de respeto a las normas de convivencia escolar propias de Trebulco School.
- ✓ Solicitud de cambio de apoderado: si cualquier apoderado cometiera una falta que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, funcionarios administrativos, apoderados, directivos, etc.), Trebulco School se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado, impidiéndose con ello el ingreso de éste al establecimiento, a fin de evitar el surgimiento de nuevos episodios que pudieran interferir en la presencia de un ambiente escolar saludable y coherente con los valores y principios promulgados en nuestro reglamento institucional.

Resulta relevante destacar que cualquier conflicto entre profesores y/o padres que se originen a consecuencia de la presencia u observación de un trato inadecuado entre un apoderado (padre, adulto a cargo, etc.) y un estudiante de la comunidad educativa, traerá consigo la presencia de alguna de estas medidas, en función de la gravedad que revista, pues se deja constancia que en este establecimiento educacional es el cuerpo docente y de asistentes de la educación el único facultado para formar y/o corregir a los estudiantes. Por tanto, ante esta premisa y en complemento a las normativas asociadas a maltrato infantil vigentes, queda estrictamente prohibido cualquier acercamiento poco gentil, verbal, gestual, virtual o físico que agrede o intimide a los menores que integran esta comunidad educativa, aún cuando se justifique en la buena intención, en la necesidad de “defender al hijo”, “preguntar al niño por qué pelea o se expresa de esa forma” o cualquier otra frase o manifestación que atente contra sus derechos.

Asimismo, en casos que lo amerite, se realizarán las derivaciones protocolares correspondientes, o bien, las denuncias que estipule la ley (para mayor información, véase Protocolo asociado a la falta en cuestión).

b) Consecuencias aplicables a docentes o administrativos de Trebulco School:

- ✓ Citación del funcionario a entrevista con Dirección General: mediante dicha acción, se explicitará la falta al docente o administrativo, junto con indicar cuál es el modo idóneo de resolución del conflicto. A su vez, se advertirán las posibles consecuencias que podría acarrear la reiteración de esta conducta, haciendo además una invitación explícita a la aplicación de políticas bien tratantes dentro del establecimiento educacional.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ Carta de advertencia de amonestación o amonestación al docente: ante la presencia de faltas de mayor connotación, o bien, de su reiteración, Dirección y/o gerencia citarán al funcionario con la finalidad de aclarar formalmente las consecuencias a las que este se expone, firmándose a su vez, un compromiso de respeto a las normas de convivencia y perfil del profesor de Trebulco School.
- ✓ Arbitraje: cuando los conflictos no sean resueltos luego de poner en práctica todas las herramientas disponibles, la Dirección del establecimiento podrá solicitar la intervención de un tercero, correspondiente a un representante del Comité de Convivencia Escolar y/o la Superintendencia de Educación. Mediante este proceso, se espera buscar acuerdos conjuntos que permitan solucionar diferencias internas.
- ✓ Despido o no renovación de contrato al docente: la Dirección del establecimiento podrá optar por la desvinculación del funcionario, si la gravedad de la falta producida justificara dicha decisión.


Protocolo de acción en situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad educativa

Conflicto entre apoderado/docente o administrativo:

De acuerdo al Reglamento de Higiene y Convivencia de Trebulco School, en caso de producirse desavenencias entre profesores y apoderados, se procederá a realizar un conjunto estandarizado de acciones que constituyen el Protocolo de Acción ante Situaciones de Conflicto.

Se considerará falta relevante:

- ✓ Toda verbalización de carácter frontal entre el docente y el apoderado o viceversa, que descalifique, insulte, menoscabe o ridiculice a la persona, ya sea en un contexto de conversación privada o pública. Se considerará agravante el hecho de que las opiniones sean vertidas en un contexto público o informal, por la exposición social que esto implica.
- ✓ La publicación vía redes sociales de opiniones, comentarios, imágenes y cualquier tipo de información que exponga de manera negativa a un docente o apoderado, ante las personas que tengan acceso a dicha red social.
- ✓ Todo comentario personal y/o subjetivo, producido de manera presencial ante terceras personas, en desmedro de una(s) persona(s) que no se encuentra(n) presente(s) para formular sus descargos y opiniones en respuesta.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


Secuencia de acciones y remediales asociadas:

- ✓ Comunicado al Encargado Correspondiente y/o a Dirección de Ciclo:
Quien haya tomado conocimiento formal sobre una situación de conflicto (vía reunión o correo electrónico), procederá a comunicarle al Director de Ciclo (y en su defecto o necesidad perentoria a la Dirección General), de los detalles del desencuentro. Se tomará nota del contenido vertido en la entrevista, en su carácter de comunicación formal, en que se deberá consignar la firma de los participantes al finalizarla.
- ✓ Entrevista individual indagatoria.
Si los antecedentes reunidos en la fase anterior no fueran concluyentes, el Director de Ciclo del establecimiento podrá reunirse con las partes involucradas por separado e incorporar a miembros del equipo de Counselling. Tomará nota de la descripción de situación de acuerdo a la percepción y análisis de cada participante, para comprender acabadamente su evaluación e interpretación del hecho. El escrito resultante deberá ser firmado por quienes participan de la entrevista.
- ✓ Entrevista de abordaje y resolución
En esta instancia, se encuentran presentes el Director de Ciclo y/o Dirección y/o Jefe de Departamento, Encargado de Convivencia y/o la Psicóloga, quienes una vez analizado el conflicto, tomando en consideración la visión de cada una de las partes, sugerirán caminos a seguir como forma de reparar el desencuentro, clarificar de forma respetuosa las razones del conflicto desde la mirada de cada involucrado y finalmente llegar a acuerdos orientados fundamentalmente a proteger la calidad de la convivencia.

En función de lo anterior, es importante destacar que dependiendo de la gravedad del conflicto y/o de la imposibilidad de hacer uso exclusivo de estrategias de resolución pacífica, se podrán aplicar los siguientes mecanismos complementarios de aseguramiento de la sana convivencia escolar:

a) Consecuencias aplicables a padres y apoderados:

- ✓ Envío de comunicado formal o citación al apoderado: mediante dicha acción se explicitará la falta, junto con indicar cuál es el modo idóneo de resolución del conflicto. A su vez, se advertirán al apoderado las posibles consecuencias que podría originar la reiteración de esta conducta, haciendo además una invitación explícita a la aplicación de políticas bientratantes dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Mediación o Arbitraje: cuando los conflictos no sean resueltos luego de poner en práctica todas las herramientas disponibles, la Dirección del Establecimiento podrá solicitar la intervención de un tercero, correspondiente a un miembro del Comité de Convivencia Escolar


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

y/o la Superintendencia de Educación. Mediante este proceso, se espera buscar acuerdos conjuntos que permitan solucionar diferencias internas que se relacionen con las siguientes temáticas:

- Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
 - Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
 - Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.
- ✓ Carta de amonestación al apoderado: ante la presencia de faltas de mayor connotación, o bien, de su reiteración, Dirección General citará al apoderado con la finalidad de aclarar formalmente las consecuencias a las que éste se expone, firmándose a su vez, un compromiso de respeto a las normas de convivencia escolar propias de Trebulco School.
 - ✓ Solicitud de cambio de apoderado: si cualquier apoderado cometiera una falta que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, funcionarios administrativos, apoderados, directivos, etc.), Trebulco School se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado, impidiéndose con ello el ingreso de éste al establecimiento, a fin de evitar el surgimiento de nuevos episodios que pudieran interferir en la presencia de un ambiente escolar saludable y coherente con los valores y principios promulgados en nuestro reglamento institucional.

b) Consecuencias aplicables a docentes o administrativos de Trebulco School:

- ✓ Citación del funcionario a entrevista con Dirección de Ciclo y si lo amerita, según gravedad, Dirección General: mediante dicha acción, se explicitará la falta al docente o administrativo, junto con indicar cuál es el modo idóneo de resolución del conflicto. A su vez, se advertirán las posibles consecuencias que podría acarrear la reiteración de esta conducta, haciendo además una invitación explícita a la aplicación de políticas bientratantes dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Carta de orientación laboral: Se trata de una instancia en conjunto entre la psicóloga y/o la encargada de convivencia, con el docente responsable de la falta asociada a su relación o interacción con el apoderado. Se genera un encuentro bidireccional, en que se comentan las expectativas de clima y ambiente de trabajo como miembro del staff, se definen las modalidades de conducta y enfrentamiento de conflictos más productivas. Esta carta queda como resultado del encuentro, en que se firma por parte de cada una de las partes participantes.
- ✓ Arbitraje: cuando los conflictos no sean resueltos luego de poner en práctica todas las herramientas disponibles, la Dirección del establecimiento podrá solicitar la intervención de un tercero, correspondiente a un representante del Comité de Convivencia Escolar y/o la

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Superintendencia de Educación. Mediante este proceso, se espera buscar acuerdos conjuntos que permitan solucionar diferencias internas.

- ✓ Carta de advertencia de amonestación o amonestación al docente: ante la presencia de faltas de mayor connotación, o bien, de su reiteración, Dirección y/o Gerencia citarán al funcionario con la finalidad de aclarar formalmente las consecuencias a las que este se expone, firmándose a su vez, un compromiso de respeto a las normas de convivencia y perfil del profesor de Trebulco School.
- ✓ Despido o no renovación de contrato al docente: la Dirección del establecimiento podrá optar por la desvinculación del funcionario, si la gravedad de la falta producida justificara dicha decisión.

Protocolo de Acción en Situaciones de Conflictos entre Trabajadores

En caso de producirse conflictos o desavenencias entre profesores, administrativos, directivos y/o auxiliares de aseo y mantención se procederá a realizar un conjunto estandarizado de acciones que constituyen el Protocolo de Acción ante Situaciones de Conflicto que involucren a sus trabajadores.

Las acciones a tomar serán las siguientes:


a) Conflictos o Desavenencias entre Profesores (profesor Jefe / Asignatura / Directivo / Coordinador):

Paso 1: Comunicado al Coordinador, Director de Ciclo o Director, según corresponda:
El encargado tomará contacto con los profesores y recopilará la información necesaria para estar al tanto con el mayor detalle posible, de la causa del conflicto.

Paso 2: Entrevista Psicológica

La psicóloga del establecimiento se reunirá con las partes involucradas por separado, en primera instancia. Tomará nota en un documento formateado especialmente para este tipo de circunstancias. El registro de la información deberá ser firmado por las partes.

Paso 3 Carta de orientación laboral: Se trata de una instancia en conjunto entre la psicóloga y/o la encargada de convivencia, con cada una de las partes implicadas en el conflicto, de manera personal. Se genera un encuentro bidireccional, en que se comentan las expectativas de clima y ambiente de trabajo como miembro del staff, se definen las modalidades de conducta y enfrentamiento de conflictos más productivas. Esta carta queda como resultado del encuentro, en que se firma por parte de cada una de las partes participantes.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Paso 4: Mediación

Las partes implicadas en el conflicto se reunirán con el Director de Ciclo correspondiente y también con la psicóloga del establecimiento y/o encargada de convivencia. En dicha reunión, se analizarán diversos temas, partiendo por las causales del conflicto. Se analizarán en detalle los caminos tomados por los involucrados ante la dificultad planteada, así como también, se reflejarán los aciertos y desaciertos en este proceso, buscando vías de resolución.

Paso 5: Carta de advertencia de amonestación o amonestación al docente: ante la presencia de faltas de mayor connotación, o bien, de su reiteración, Dirección y/o gerencia citarán al funcionario con la finalidad de aclarar formalmente las consecuencias a las que este se expone, firmándose a su vez, un compromiso de respeto a las normas de convivencia y perfil del profesor de Trebulco School.

Paso 6: Evaluación en el tiempo

El director de Ciclo pertinente, expondrá al cabo de un mes a la Dirección del Colegio y al Empleador, cual ha sido la evolución del problema, tanto a nivel técnico-pedagógico, como a nivel de relaciones interpersonales y clima laboral.

Paso 7: Despido o no renovación de contrato al docente: la Dirección del establecimiento podrá optar por la desvinculación del funcionario, si la gravedad de la falta producida justificara dicha decisión y si ante los pasos anteriores, no se han respetado los acuerdos tomados.

b) Conflictos o Desavenencias entre Directivos


Paso 1: Comunicado a la Dirección Pedagógica del Colegio

La Directora tomará contacto con los coordinadores y recopilará la información necesaria en torno al motivo del conflicto.

Paso 2: Entrevista Psicológica

La psicóloga del establecimiento se reunirá de manera individual con los directivos en situación de conflicto para tomar nota en un documento de carácter formal en torno a la problemática entre ellos. El registro de la información deberá ser firmado por las partes.

Paso 3: Carta de Orientación Laboral: Se trata de una instancia en conjunto entre la psicóloga y/o la encargada de convivencia, con el docente responsable de la falta asociada a su relación o interacción con el apoderado. Se genera un encuentro bidireccional, en que se comentan las expectativas de clima y ambiente de trabajo como miembro del staff, se definen las modalidades de conducta y enfrentamiento de conflictos más productivas. Esta carta queda

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

como resultado del encuentro, en que se firma por parte de cada una de las partes participantes.

Paso 4: Mediación

Las partes implicadas en el conflicto se reunirán con la Directora, como representante del área técnico-pedagógica y también con la psicóloga del establecimiento y/o encargada de convivencia. En dicha reunión, se analizarán las causas que desembocaron en el conflicto laboral, realizando una reflexión en torno a las acciones tomadas por cada parte. Si fuese necesario, se hará mención de los aspectos propios de la descripción de cargo, que expresan las expectativas de desempeño para cada uno de los implicados. Además, se definen caminos de resolución a partir de compromisos mutuos.

La entrevista se desarrollará tomándose nota exhaustiva de los acuerdos y compromisos a los que se llegue, debiendo firmarse al final de la reunión, sobre todo detallando acuerdos y compromisos.

Paso 5: Carta de advertencia de amonestación o amonestación al docente: ante la presencia de faltas de mayor connotación, o bien, de su reiteración, Dirección y/o gerencia citarán al funcionario con la finalidad de aclarar formalmente las consecuencias a las que este se expone, firmándose a su vez, un compromiso de respeto a las normas de convivencia y perfil del profesor de Trebulco School.

Paso 6: Evaluación en el tiempo

La psicóloga del establecimiento, expondrá al cabo de un mes a la Dirección del colegio y al Empleador, cual ha sido la evolución del problema, tanto a nivel técnico-pedagógico, como a nivel de relaciones interpersonales y clima laboral.


Paso 7: Despido o no renovación de contrato al docente: la Dirección del establecimiento podrá optar por la desvinculación del funcionario, si la gravedad de la falta producida justificara dicha decisión y si ante los pasos anteriores, no se han respetado los acuerdos tomados.

Conflictos o Desavenencias entre Administrativos, Auxiliares de Aseo, Personal de Mantención, Jardineros y Porteros

Paso 1: Comunicado al o los Jefe/s de Personal.

El Jefe se reunirá con las personas en conflicto por separado, para tomar conocimiento del punto de vista de cada uno en el conflicto laboral.

Paso 2: Entrevista Psicológica

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

La psicóloga del establecimiento se reunirá con las personas en situación de conflicto para tomar nota en un documento de carácter formal en torno a la problemática entre ellos. El registro de la información deberá ser firmado por las partes.

Paso 3: Carta de Orientación Laboral: Se trata de una instancia en conjunto entre la psicóloga y/o la encargada de convivencia, con el docente responsable de la falta asociada a su relación o interacción con el apoderado. Se genera un encuentro bidireccional, en que se comentan las expectativas de clima y ambiente de trabajo como miembro del staff, se definen las modalidades de conducta y enfrentamiento de conflictos más productivas. Esta carta queda como resultado del encuentro, en que se firma por parte de cada una de las partes participantes.

Paso 4: Mediación

Las partes implicadas en el conflicto se reunirán con el Jefe de estos trabajadores y también con la psicóloga del establecimiento y/o encargada de convivencia. En dicha reunión, se analizarán las causas del conflicto, alternativas de resolución que promuevan un mejor rendimiento en el trabajo, a la vez que una mejor disposición anímica para realizarlo. Si se hace necesario, se incorporarán los aspectos propios de su descripción de cargo, que expresan las expectativas de desempeño para cada uno de los implicados.

La entrevista se desarrollará tomándose nota exhaustiva de los acuerdos y compromisos a los que se llegue, debiendo firmarse el documento de acta, al final de la reunión.


Paso 5: Carta de advertencia de amonestación o amonestación al docente: ante la presencia de faltas de mayor connotación, o bien, de su reiteración, Dirección y/o gerencia citarán al funcionario con la finalidad de aclarar formalmente las consecuencias a las que este se expone, firmándose a su vez, un compromiso de respeto a las normas de convivencia y perfil del profesor de Trebulco School.

Paso 6: Evaluación en el tiempo

La psicóloga y/o encargada de convivencia del establecimiento expondrá al cabo de un mes al Empleador cual ha sido la evolución del problema, tanto a nivel de relaciones interpersonales como del clima laboral.

Paso 7: Despido o no renovación de contrato al docente: la Dirección del establecimiento podrá optar por la desvinculación del funcionario, si la gravedad de la falta producida justificara dicha decisión y si ante los pasos anteriores, no se han respetado los acuerdos tomados.

Protocolo para Abordaje de Conflicto Profesor- Alumno

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Paso 1: Se recepciona la situación desde el profesor jefe. En su defecto, por ausencia o por verse involucrado, el alumno y/o profesor afectado recurrirá a la Dirección de Ciclo correspondiente.

Paso 2: El Director de Ciclo comunica la situación a Counselling Department, para que de este modo, la psicóloga y/o la encargada de convivencia pueda reunirse con cada una de las partes personalmente y llevar registro de cada uno de los relatos acerca del modo en que sucedieron los hechos.

Paso 3:

a) Si la falta recae en el profesor: se desarrolla desde Counselling y Dirección de Ciclo, un encuentro para firma de Carta de Orientación Laboral, en que desde una conversación constructiva y su respectivo registro y firma, se establecen las bases de la conducta esperada en lo sucesivo, además de los mecanismos necesarios para remediar la situación.


Desde el análisis realizado en esta instancia, se definirá si es o no necesario efectuar una mediación con el alumno. De ser así, la moderará algún miembro del Departamento de Counselling. Previo a ello, debe contarse con la aprobación del apoderado.

b) Si la falta recae en el alumno: se procederá de acuerdo a Reglamento Interno, incluyendo citación al apoderado para informarle de la situación.

c) Si la falta recae en ambos por igual, se procederá a generar una instancia de arbitraje, informada previamente al apoderado, En esta situación, es un miembro de Counselling y el Director de Ciclo, quienes definen los modos de acción y reacción que profesor y alumno tendrán en la situación de aula, consignándose los acuerdos por escrito.

Conflicto Apoderado-Alumno

Resulta relevante destacar que cualquier conflicto entre profesores y/o padres que se originen a consecuencia de la presencia u observación de un trato inadecuado entre un apoderado (padre, adulto a cargo, etc.) y un estudiante de la comunidad educativa, traerá consigo la presencia de alguna de estas medidas, en función de la gravedad que revista, pues se deja constancia que en este establecimiento educacional es el cuerpo docente y de asistentes de la educación el único facultado para formar y/o corregir a los estudiantes. Por tanto, ante esta premisa y en complemento a las normativas asociadas a maltrato infantil vigentes, queda estrictamente prohibido cualquier acercamiento poco gentil, verbal, gestual, virtual o físico que agrede o intimide a los menores que integran esta comunidad educativa, aún cuando se justifique en la buena intención, en la necesidad de “defender al hijo”,

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

“preguntar al niño por qué pelea o se expresa de esa forma” o cualquier otra frase o manifestación que atente contra sus derechos.

Asimismo, en casos que lo amerite, se realizarán las derivaciones protocolares correspondientes, o bien, las denuncias que estipule la ley (para mayor información, véase Protocolo asociado a la falta en cuestión).

Medidas asociadas a funcionarios de Trebulco School por Incumplimiento Contractual:

Complementariamente, cuando el conflicto se relacione con incumplimientos contractuales, podrían emplearse las siguientes medidas, en función de la gravedad que revista:

- ✓ Citación del profesor a entrevista con directivo a cargo: mediante dicha acción, se explicitará la falta al docente. A su vez, se advertirán las posibles consecuencias que podría acarrear la reiteración de esta conducta. Se llevará registro exhaustivo de cada corrección efectuada u orientación impartida, en que cada una de las partes deberá firmar.

Según el margen de gravedad, se optará desde el directivo correspondiente, aplicar Carta de Orientación Laboral o en su perentoriedad, Carta de Advertencia de Amonestación o de Amonestación, propiamente tal.

Cuando los conflictos no sean resueltos luego de poner en práctica todas las herramientas disponibles, la Dirección del establecimiento podrá solicitar la intervención de un tercero, correspondiente a un representante del Comité de Convivencia Escolar y/o la Superintendencia de Educación. Mediante este proceso, se espera buscar acuerdos conjuntos que permitan solucionar diferencias internas.


Asimismo, en casos que lo amerite, se realizarán las derivaciones protocolares correspondientes, o bien, las denuncias que estipule la ley (para mayor información, véase Protocolo asociado a la falta en cuestión).

13. Derechos y deberes de los miembros que conforman la comunidad educativa

Según consta en el Art. 10 de la Ley General de Educación¹ y en completo acuerdo con éste, se establecen los siguientes derechos y deberes entre los miembros de la comunidad educativa:

✓ Estudiantes

- a) Los estudiantes tienen derecho a:

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Recibir una educación que les ofrezcan oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas, ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Asociarse entre ellos.

b) Son deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.


✓ **Padres, madres y apoderados**

a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y el Comité de Convivencia Escolar.

b) Son deberes de los padres, madres y apoderados:


- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Conocer, aceptar y aplicar a cabalidad el contenido presente en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, respetando en todo momento la normativa interna

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato responsable y respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, lo que implica, entre otras cosas:
 - Cumplir con las normas de seguridad al interior del establecimiento, por ejemplo, límites de velocidad, estacionarse en las zonas demarcadas para minúsvulos o embarazadas.
 - Ingresar a la pista de recotán con zapatos adecuados.
 - Manifestar una actitud deferente, educada y de buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Respetar conductos regulares y de comunicación tanto en el diario vivir como en la resolución de cualquier tipo de conflicto.
 - No ingresar a la zonas de patio y/o salas de clases en períodos de jornada escolar o sin autorización.
 - Responder económicamente frente a destrozos de la infraestructura que pudieran provocar intencionalmente sus hijos.

✓ **Profesionales de la educación**

- a) Son derechos de los profesionales de la educación:
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
 - Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- b) Son deberes de los profesionales de la educación:
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
 - Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
 - Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
 - Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 - Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
 - Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

✓ **Asistentes de la educación**


- a) Los asistentes de la educación tienen derecho a:
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
 - A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
 - Participar de las instancias colegiadas de ésta.
 - Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- b) Son deberes de los asistentes de la educación:
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
 - Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
 - Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

✓ **Equipo directivo**

- a) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Son deberes de los equipos docentes directivos:
- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
 - Desarrollarse profesionalmente.
 - Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
 - Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

✓ **Sostenedores**

- a) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a:
- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
 - Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- b) Son deberes de los sostenedores:
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
 - Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes..
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

14. Comité de convivencia escolar

✓ Definición y características del Comité de Convivencia:

El Comité de Convivencia Escolar será la entidad encargada de “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”. Será, por tanto, el encargado de implementar las medidas desprendidas de los encuentros desarrollados por el Comité, por medio del desarrollo de una instancia de diálogo, organización, prevención y abordaje de temáticas asociadas a la resolución de conflictos y/o problemáticas de violencia escolar, que permitan aplicar el paradigma del Buen Trato, a través del Plan de Gestión diseñado para Trebulco School.

✓ Objetivos generales del Comité de Convivencia:

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI.
- Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de maltrato.
- Elaborar, informar y/o sugerir modificaciones al Plan de Gestión.
- Revisar el Reglamento Interno vigente para su actualización y difusión.


✓ Normativas asociada al Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar, es un organismo al interior del Colegio cuyo objetivo básico es promover la buena convivencia y contribuir a la solución de conflictos y problemas individuales de los estudiantes, entregando una instancia de naturaleza consultiva acertada del conflicto escolar dentro de un debido proceso.

Toda decisión y procedimiento efectuado por este comité debe estar sustentado y avalado por el manual de convivencia escolar.

Se establece que todos los procesos asociados a situaciones de abuso acoso escolar o a un probado acto de bullying, estarán bajo la supervisión permanente del Comité de Buena Convivencia Escolar, cuyos miembros tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- Velar por el permanente cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar por parte de todos los miembros de la comunidad.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Participar activamente en todos los procesos asociados a una situación comprobada de abuso escolar y/o que afecte gravemente la sana convivencia escolar en el establecimiento.
- Definir acciones preventivas de situaciones de acoso y violencia escolar.
- Solicitar y disponer de los informes necesarios, en el marco de investigaciones de situaciones que se pudiesen considerar como maltrato escolar y/o que afecten gravemente la sana convivencia escolar en el establecimiento
- Mediar en la resolución constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar.
- Informar permanentemente a la Comunidad en relación a la normativa vigente y/o cambios que se puedan generar.
- Promover permanentes instancias de prevención, difusión y actualización de conocimientos en relación al tema de abuso escolar.
- Para facilitar los procedimientos anteriormente descritos, la Dirección del Colegio ha denominado un Encargado de Convivencia Escolar, a la persona que detente el cargo de Jefe del Departamento de Orientación (Counselling), quien deberá ejecutar de manera permanente los procesos y acuerdos, investigar en los correspondientes casos e informar sobre cualquier resolución relativa a la convivencia y mediar en situaciones que lo requieran.
- Dado su carácter informativo y propositivo, en todo caso en que las conductas afecten gravemente la Buena convivencia y/o que puedan ser constitutivos de delitos o bien de violencia contra menores, el establecimiento procederá con la denuncia a que lo obliga la ley procesal penal o bien de la familia, junto con el hecho de comunicar y consultar al Comité las acciones y sanciones asociadas a él, resguardando siempre el interés superior del niño y el derecho a privacidad o confidencialidad del caso, según corresponda.

Nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y definición del equipo de Convivencia Escolar (Departamento de Counselling).

Trebulo School designará como “Encargado de Convivencia Escolar” a un Directivo Docente integrante del Departamento de Counselling, representado idealmente por el Inspector General y/o la Psicóloga, que esté capacitado para realizar las siguientes funciones:

- Elaborar, gestionar y actualizar el reglamento de convivencia del establecimiento, asegurando su promoción y aplicación en la comunidad educativa.
- Generar acciones que promuevan el buen trato y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Establecer redes de apoyo externas que permitan prevenir, intervenir y resolver problemáticas asociadas a su ámbito, fundamentalmente en aquellos casos que se relacionen con casos de maltrato infantil o violencia escolar.
- Diseñar, elaborar y/o supervisar la implementación del Plan de Gestión, llevando a a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo, con el apoyo de los organismos o entidades correspondientes (psicóloga).
- Confirmar que el equipo directivo y el Comité de Convivencia sea informado de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión, de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia escolar.
- Prevenir o intervenir ante problemáticas asociadas al ámbito de la convivencia escolar, aplicando los protocolos respectivos, según sea el caso.


El Encargado de Convivencia será ante todo un profesional caracterizado por poseer habilidades sociales que permitan mejorar las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa, a través de la generación de vínculos emocionales profundos con los estudiantes, profesores y apoderados, que lo constituyan en una figura de confianza, capaz de mediar ante la presencia de conflictos.

A su vez, el Encargado de Convivencia recibirá el apoyo del Inspector General en el ámbito disciplinario y del equipo de apoyo psicosocial, integrado por la Psicóloga Educacional, el encargado de tutorías, el Pastoral Care, etc.

Integrantes y funciones asociadas:

El Comité de Convivencia Escolar estará integrado por las siguientes personas:

Director del Establecimiento
Sostenedor o representante
Encargado de Convivencia
Psicóloga
Representante de los Docentes
Presidente Centro de Padres y Apoderados (Roomparents)
Presidente Centro de Alumnos (CATS)
Representante Asistente de la Educación
Director de Ciclo Preschool
Director de Ciclo Primary
Director de Ciclo Middle School
Director de Ciclo High School

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Directora formativa High School
Coordinadora CATS

La Directora podrá solicitar la presencia de un integrante que no se encuentre considerado en la nómina oficial si requiere de la opinión de un especialista o encargado, en cualquier temática específica asociada que amerite ser analizada en una sesión.

Sesiones y características:


El Comité de Convivencia se reunirá en distintas instancias, anualmente. Estas son:

- Sesiones ordinarias (incluye sesión Constitutiva).
- Sesiones extraordinarias.

Número de sesiones y periodicidad de las mismas	4 sesiones al año, cada dos meses.
Procedimiento para citaciones a sesiones ordinarias	Calendarizadas en reunión constitutiva.
Carácter del Comité	El Comité tendrá un carácter informativo y propositivo.
Procedimiento para citaciones a sesiones extraordinarias	Serán realizadas por la Directora, a petición de una mayoría simple de los miembros del Comité o por iniciativa propia.
Canales de comunicación para la realización reuniones ordinarias o extraordinarias	Correo electrónico.
Asistencia de los miembros	Las sesiones se llevarán a cabo, a lo menos, con un 60% de los convocados.
Secretaria encargada del acta y registro de sesiones.	Por definir, en sesión constitutiva.

Objetivos de la sesión constitutiva:

- Constituir el Comité de Convivencia Escolar.
- Informar procedimientos asociados al funcionamiento del Comité de Convivencia.
- Determinar los roles y funciones de este organismo, identificando los mecanismos de elección de sus miembros y atribuciones que les competen.
- Identificar roles y funciones asociadas al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento ("Counselling Department").

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Revisar el Plan de Gestión Escolar (Programa de Gestión de desarrollo socioafectivo/ “Counselling”) y sugerir temáticas asociadas, para ser implementadas durante el segundo semestre.
- Establecer canales informativos para los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa.
- Comunicar temáticas asociadas a la actualización del Reglamento Interno vigente para su actualización y difusión.

Canales de comunicación y canalización de necesidades de la comunidad educativa en cada sesión:

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Comité y, al mismo tiempo, para generar canales de comunicación expeditos que atiendan las necesidades provenientes de los distintos estamentos de la comunidad educativa que se asocien al ámbito de la convivencia escolar, se establece que antes de la realización de una sesión ordinaria, se realizará el siguiente procedimiento:

- El representante de Roomparents, Cats y de los funcionarios del establecimiento, podrá incluir cualquier inquietud asociada al ámbito de convivencia escolar, a través de la incorporación del tema correspondiente en la minuta que previamente elaborará la secretaria (el canal será el correo electrónico).
- La información obtenida en cada sesión del Comité será replicada a la comunidad escolar mediante el uso de murales, comunicaciones, entre otros.
- Cualquier necesidad emergente, urgente y/o que amerite la reunión del Comité de Convivencia en una sesión extraordinaria debe ser canalizada a través del secretario(a), por medio del envío de un correo electrónico o una entrevista en la que se fundamente esta necesidad a Dirección y/o a la Encargada de Convivencia.


Designación, funciones del secretario y solemnidades asociadas a la toma de acta:

Se nombrará Secretario(a) a la persona encargada de coordinar las sesiones y de registrar los acontecimientos y/o temáticas abordadas en una sesión.

El secretario será nombrado por la Directora, para luego proceder a la confirmación de su cargo durante el desarrollo de la primera sesión del año.

Deberá registrarse objetiva y descriptivamente la información vertida en cada reunión, para luego proceder a solicitar la firma y, si lo hubiera, el timbre de los miembros que asistieron a dicho encuentro.

Ningún integrante podrá retirarse de la reunión sin leer y sin firmar el acta.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

15. Reglamento Centro de Alumnos (CATS)

- ✓ El Centro de Alumnos es un organismo cooperador del Colegio, que tiene como deber representar al alumnado, preocupándose de sus inquietudes, pensamientos, ideas y/o intereses, para lograr la amistad, solidaridad y compañerismo entre los alumnos del Colegio. Además, tiene la responsabilidad de encargarse de las actividades y eventos realizados en o por el Colegio.
- ✓ El Centro de Alumnos está formado por una Mesa Directiva Central y un Consejo de Presidentes de Curso.
- ✓ La Mesa Directiva está constituida por no más de ocho miembros, y tiene como cabeza a un Presidente, siendo elegida en votación directa por los alumnos de Enseñanza Media y Octavo Básico. Otros cargos pueden ser determinados por la propia mesa directiva. Todos los candidatos a la Mesa Directiva deben cumplir con los Estatutos del Centro de Alumnos.
- ✓ El Consejo de Presidentes está formado por todos los presidentes de curso de Enseñanza Media y Octavo Año Básico. Su función es fiscalizar la acción de la Mesa Directiva para dar transparencia frente al alumnado y apoyar a la Mesa Directiva en todo lo que sea necesario.
- ✓ El Centro de Alumnos cuenta con un profesor asesor de dicho Centro con el cual se reúnen 1 vez a la semana para organizar diferentes eventos.
- ✓ Los integrantes activos del CATS, si cumplen con la asistencia a las reuniones, trabajan y colaboran para dar lugar a las diferentes actividades (evaluado por la profesora a cargo), acceden a ser
Eximidos de los exámenes anuales con nota final 6.0.
En semana de aniversario del Colegio, los estudiantes de 12th quedan liberados para poder participar en las diversas actividades, por ser su último año en el establecimiento.
El período de mandato rige desde noviembre de un año hasta noviembre del siguiente año y luego se elige un grupo de trabajo diferente, para dar lugar a mayor participación por parte de los estudiantes.

Objetivos del Centro de Alumnos:

- ✓ Estimular el espíritu del Colegio de forma respetuosa y supervisada, para que así los alumnos puedan expresar libremente sus inquietudes. De esta manera, el Centro de Alumnos las canaliza de la forma más conveniente para los intereses del alumnado y los del Colegio.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades que corresponda.
- ✓ Promover en el alumnado mayor dedicación a su trabajo con optimismo y un gran esfuerzo personal para que así éste se desarrolle y fortalezca.
- ✓ Promover una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo, para así desarrollar mejor las diversas actividades que emprendan.
- ✓ Promover la ejecución y el desarrollo de proyectos, programas, trabajos y relaciones interpersonales.
- ✓ Incentivar el espíritu de Colegio, teniendo siempre presente el amor y respeto al prójimo.


16. Reglamento Centro Padres: (Room parents)

El Centro de Padres o Room parents, velará por:

- a) Representar y apoyar a los padres en la comunidad escolar, para ayudar a que el proyecto educativo del colegio se realice en un ambiente ético, seguro, participativo y solidario.
- b) Vincular el establecimiento educacional referido con los hogares de sus estudiantes, a fin de contribuir al progreso cultural de éstos y de sus grupos familiares, y proyectar su acción hacia la comunidad vecinal.
- c) Interpretar y expresar los intereses y aspiraciones de sus asociados, en acciones tendientes a la formación y superación personal de ellos, en los aspectos físicos, intelectuales, artísticos, sociales y técnicos.
- d) Promover el sentido de comunidad y solidaridad entre sus miembros, a través de la convivencia y de la realización de acciones comunes

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

CAPÍTULO IV: REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS ASOCIADOS A PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS Y RUTINARIAS

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


1. Procedimientos rutinarios asociados al ámbito de responsabilidad, asistencia y puntualidad de los estudiantes:

1.1 Puntualidad durante el inicio y desarrollo de la jornada escolar

- ✓ El estudiante debe asistir a clases durante toda la jornada y a toda actividad en que el Establecimiento requiera de su presencia.
- ✓ El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 hrs. Se exige del estudiante la mayor puntualidad como un modo de educar la fuerza de voluntad y el sentido de responsabilidad.
- ✓ El alumno de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio que llegue al Colegio o a su sala respectiva después del timbre de las 8:00 hrs, recibe un pase (“late pass”) que debe ser presentado al profesor que le corresponda clase con el curso. El estudiante solicitará su pase autónomamente, por lo que no requerirá de la compañía de su apoderado, salvo en los casos en que sea necesaria la entrega de algún tipo de justificación asociada a la falta, que no haya podido ser escrita en la agenda, debido a su carácter urgente y/o imprevisto.
- ✓ El estudiante que llega atrasado a clases o a otra actividad, dentro o fuera del aula, sin justificativo, es enviado a la oficina de Discipline Counsellor y la falta, anotada en su Hoja de Vida.
- ✓ El estudiante que justificadamente se encuentre fuera de la sala una vez comenzada la clase, puede reintegrarse a ella presentando la autorización correspondiente.

1.2 Entrega de útiles escolares fuera de horario

- ✓ Es deber de cada alumno, ingresar al colegio con los materiales y recursos necesarios para el óptimo desarrollo de sus clases. Por tanto, los útiles, equipo deportivo, trabajos o cualquier otro elemento que ingrese al establecimiento en manos de padres, amigos o familiares de un estudiante de 1° a 12° Grade después de las 8:00 horas, será entregado a Discipline Counselor.
- ✓ Se deja constancia que de evidenciarse una actitud de insistencia de parte del apoderado, Secretaría recibirá el material correspondiente, pero no podrá hacer entrega de éste a ningún estudiante, por lo que, de todos modos, quedará en la caja de “útiles entregados fuera de horario”, ubicada en Inspectoría.
- ✓ Al término de la jornada o al día siguiente, el alumno deberá acercarse personalmente a retirar sus pertenencias.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

1.3 Almuerzos

Cada alumno deberá traer su almuerzo al inicio de la jornada, o bien, adquirirlo a través del concesionario externo.

1.4 Asistencia

El colegio exige, como mínimo, un 85% de asistencia para promover a un alumno al nivel siguiente.

La asistencia diaria se contabilizará hasta el término del tercer módulo de clase. Los alumnos que ingresen al establecimiento después de dicho horario, serán considerados ausentes.

La entrega de certificados médicos no anula la inasistencia del estudiante. Sin embargo, su entrega oportuna permitirá justificarla debidamente, facilitándose, con ello, la recalendarización de actividades y/o evaluaciones pendientes del estudiante. A su vez, es una herramienta indispensable para evaluar la promoción de un alumno al siguiente nivel escolar, en caso de existir problemas que generen porcentajes de asistencia menores al 85%. Se deja constancia que la única persona autorizada para evaluar y autorizar este tipo de situaciones es la Dirección del establecimiento, quien, en base a los antecedentes presentados, podrá autorizar o negar la promoción de un estudiante.


Todos los alumnos que se encuentren representando oficialmente al colegio, dentro o fuera del establecimiento, serán considerados como “presentes” para efectos de asistencia.

1.5 Retiro Anticipado de la jornada escolar

Toda inasistencia del alumno a evaluaciones programadas debe ser informada y justificada al Profesor Jefe mediante certificado médico o por el apoderado mediante comunicación, al reintegrarse el alumno al Colegio.

Cuando haya una causa imprevista que así lo justifique, se podrá conceder autorización para que un alumno se retire, previa conversación telefónica con el apoderado y posterior firma de éste en el libro de registro de retiros.

El Colegio no otorga permiso al alumno para retirarse antes del término de la jornada. Si el apoderado juzga indispensable que su pupilo cumpla con algún compromiso dentro del horario escolar, deberá hacerlo personalmente en Secretaría, firmando su retiro, previa solicitud por escrito y vía agenda, al Profesor Jefe.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Ningún alumno que curse un nivel inferior o igual a Tercer Año Medio (11th Grade), podrá retirarse anticipadamente del establecimiento, sin contar con la presencia de un adulto a cargo.

El Colegio no se responsabiliza del alumno una vez retirado del Establecimiento.

Excepcionalmente, los alumnos de Cuarto Medio (12° Grade), podrán efectuar retiros anticipados autónomos (sin contar con la presencia física de su apoderado), siempre y cuando se otorgue pleno cumplimiento al siguiente procedimiento:


- 1° Enviar solicitud del apoderado, por escrito y vía agenda.
 - 2° Mostrar la comunicación al Profesor Jefe, al inicio de la jornada escolar (nunca minutos antes de retirarse), solicitando la firma correspondiente.
 - 3° Mostrar la comunicación a Discipline Counselor, 05 minutos antes de la hora de retiro anticipado solicitada por el apoderado, solicitando la firma correspondiente. El(la) Inspector(a) autorizará la salida e informará a Secretaría.
 - 4° Entregar la agenda a la Secretaria, quien fotocopiará la solicitud de retiro y llamará al apoderado confirmando la salida del estudiante.
- Si los pasos anteriormente expuestos no se cumplen a cabalidad, no se autorizará la salida del estudiante hasta que su apoderado asista a firmar el retiro, personalmente (llamadas telefónicas de último minuto o correos electrónicos improvisados no son mecanismos válidos para el establecimiento).

1.6 Compromiso por Viaje

El Colegio no considera los viajes como razón justificada para que el alumno se ausente de clases, salvo situaciones especiales. En tal caso, el apoderado debe solicitar, a través del Profesor Jefe, un permiso especial al Discipline Counsellor y rector de Ciclo firmando una carta-compromiso, donde asume la responsabilidad por la actualización de materias, trabajos y evaluaciones. La inasistencia por esta causa es igualmente considerada dentro del porcentaje de asistencia anual.

1.7 Intercambio estudiantil al extranjero

Trebulo School, dentro de su Proyecto Educativo Institucional, y como parte de un fortalecimiento de la formación integral de sus alumnos y alumnas, da cabida y promueve las experiencias de intercambio estudiantil en el extranjero que tienen como principal objetivo que nuestros estudiantes aumenten su comprensión y tolerancia por otras culturas, así como también mejorar sus competencias en el dominio de otro idioma y ampliar sus horizontes sociales.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

El presente reglamento permite regular los procedimientos de postulación, plazos y términos de los intercambios académicos en que participan los estudiantes de nuestro colegio.

Trebulco School no representa ni garantiza a ninguna agencia de intercambio estudiantil, además, no se hace responsable de las consecuencias debidas a problemas organizativos, de estas agencias. La responsabilidad es exclusiva, directa y personal de los padres y/o apoderados, quienes contratan el servicio de intercambio.

Conducto regular:

El apoderado, junto con el alumno(a) deberán solicitar una entrevista con el Director de Ciclo a través de su profesor jefe, con el objetivo de firmar una carta de compromiso por viaje de intercambio y adjuntar una solicitud escrita por medio de una carta, explicando las motivaciones y detallando información sobre: agencia, país de destino, tiempo de permanencia y tipo de intercambio (formativo o con validación de estudios)

Paralelamente, deberán entrevistarse con la administración del colegio, para regularizar la situación contractual y de matrícula del estudiante.

Requisitos para el beneficio de autorización para el intercambio

Los estudiantes que opten por un intercambio de 6 meses (o un semestre académico) deberán tener un promedio de notas igual o superior a 6,0.

Los estudiantes que opten por un intercambio de 1 año (o dos semestres académicos) deberán tener un promedio de notas igual o superior a 6.3. En ambos casos, los promedios considerados serán del semestre anterior al viaje de intercambio estudiantil.


Lugares y fechas

Trebulco School, sugiere postular a un programa de intercambio estudiantil entre Iº Medio y IIº Medio, no obstante, nuestro colegio considera que el nivel más adecuado para desarrollar esta experiencia es en IIº Medio.

Por otra parte sugerimos también que el destino final sea algún país de Europa, en especial Inglaterra.

1.8 Inasistencia escolar

Toda inasistencia debe ser justificada bajo firma en la Agenda Trebulco, por el apoderado. Las inasistencias por enfermedad, serán justificadas adjuntando el correspondiente certificado médico.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Toda inasistencia del alumno a evaluaciones programadas debe ser informada al Profesor Jefe y luego justificada mediante certificado médico o por el apoderado personalmente ante el Discipline Counsellor, al reintegrarse el alumno al Colegio, y debe firmar el correspondiente registro.

Cuando haya una causa imprevista que así lo justifique, se podrá conceder autorización para que un alumno se retire, debiéndose consignar este hecho en la agenda de comunicaciones del alumno, previa conversación telefónica con el apoderado y posterior firma de éste en el libro de registro de retiros.

Los alumnos que ingresan tarde al establecimiento al inicio de la jornada escolar, deberán presentarse a Detention luego de la presencia de 06 atrasos al Semestre.

Los estudiantes que presenten “Atrasos Internos” (producidos durante el desarrollo de la jornada escolar, luego de un break, durante el traslado de una sala a otra, etc), serán citados a Detention luego de la presencia de 03 atrasos internos durante el semestre.

El alumno que estando en el recinto escolar no asiste a una hora de clase, sin justificación, amerita una observación grave y un Detention. Si la situación se reitera, se considerará falta Gravísima, siendo causal de Suspensión.


Los estudiantes que se retiren anticipadamente del establecimiento (incluye Sport), sin dejar registro de la firma de su apoderado en la oficina de Secretaría, serán considerados “retirados sin autorización”, cometiéndose, con ello, una Falta Grave o Gravísima, según sea el caso (causal de Detention o Suspensión).

Los estudiantes que habiendo confirmado su participación deportiva, representando al colegio en algún torneo o bilateral agendado no se presenten a la fecha u hora indicada, deberán presentar un certificado médico y/o justificación escrita que acredite las razones de su ausencia.

2. Procedimientos asociados a la comunicación entre miembros de la comunidad educativa

2.1 Uso de la communication notebook (agenda institucional) y correos electrónicos


- ✓ Todos los alumnos del colegio deben usar la Agenda Trebulco como instrumento de comunicación oficial.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ La Agenda debe mantenerse bien presentada (limpia, sin rayas, dibujos o calcomanías).
- ✓ En la primera hoja deben registrarse las firmas autorizadas y el nombre del apoderado académico (se asumirá como tal, quien conste en este medio). No debe usarse para otros fines.
- ✓ El alumno debe presentar a diario la Agenda Trebulco a su apoderado para su información, por cuanto es el medio más directo y oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar. Ésta será revisada diariamente por el Profesor Jefe de Preescolar a Cuarto Año Básico y periódicamente en los cursos superiores, aunque, en dicho caso, es responsabilidad del alumno mostrarla en caso que su apoderado haya enviado una comunicación.
- ✓ Cualquier adulteración que se haga a esta Agenda, constituye una falta gravísima asociada al valor de la honestidad y el respeto, la que será sancionada conforme al reglamento.
- ✓ Es indispensable que los apoderados revisen la Libreta de Comunicaciones diariamente y firmen cuando corresponda, con el fin de tomar conocimiento de lo que allí se consigne.
- ✓ Las comunicaciones, circulares y/o autorizaciones a eventos deportivos, artísticos, culturales, académicos y/o solidarios, deberán ser entregados en los plazos correspondientes, pues de lo contrario, recibirán la amonestación respectiva de acuerdo al reglamento.
- ✓ Cualquier información rutinaria que el apoderado necesite entregar al colegio (retiro anticipado del hijo, solicitudes, envío de certificados, entrevistas, etc.), deben ser redactadas en la agenda, pues este será el medio oficial.

Complementariamente, también se autorizará el uso del correo electrónico en apoderados de alumnos de High School (8th a 12th grade) y, eventualmente, en alumnos de cursos inferiores, en los siguientes casos:

- Ante la necesidad de entregar información al profesor, luego de haberse establecido seguimiento conductual o socioafectivo del alumno. También aplicará en casos que, siendo confidenciales o relevantes, no puedan ser comunicados vía entrevista personal entre el profesor jefe y su apoderado.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Frente a situaciones asociadas a situaciones domésticas de urgencia o imprevistas de gravedad, el apoderado deberá presentarse en el establecimiento, o bien, comunicarse telefónicamente si se encuentra impedido de asistir.

Para el envío de comunicaciones provenientes del establecimiento, Trebulco School optará también por el uso del correo electrónico como medio oficial, sustentado en la necesidad de evitar uso excesivo de papel, contribuyendo con esto al cuidado del medioambiente.

2.2 Conducto regular y de comunicación apoderado-colegio

Ante la presencia de dudas, solicitudes, sugerencias y/o reclamos de apoderados, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1° Solicitar entrevista vía agenda al Profesor Jefe respectivo, quien asignará la fecha más próxima dentro de su agenda, priorizando además, en función de la urgencia de dicho requerimiento.


2° Si el requerimiento se asocia a alguna asignatura o área específica, el Profesor Jefe podrá canalizar el agendamiento con el Coordinador de Departamento correspondiente, haciendo la derivación respectiva según sea el caso y de acuerdo a la factibilidad real de efectuarla, de acuerdo a la asignación de roles y funciones que le compete.

3° Si luego de dicha entrevista el apoderado aún no estuviera conforme, puede solicitar una nueva entrevista directamente a la entidad superior, es decir, al Director de Ciclo y/o Coordinador de Departamento respectivo, quien asignará una hora, de acuerdo a la disponibilidad más próxima y en función del criterio de urgencia que revista el caso.

4° Respecto a los procedimientos asociados al ámbito de la convivencia escolar, disciplinarios o socioafectivos, deberá comenzar por solicitar una entrevista con su Profesor Jefe. Luego de ello, el docente determinará si es necesaria la presencia complementaria, o bien, la derivación del caso al Discipline Counsellor, Encargado de Convivencia o la Psicóloga.

5° En última instancia, el apoderado podrá solicitar una entrevista a Headmistress (Dirección), si la temática se relaciona con el ámbito pedagógico.

6° Si la temática de la sugerencia y/o reclamo esta relacionada con el ámbito administrativo (infraestructura, cobros, estacionamientos, seguridad, aseo, etc), el apoderado podrá solicitar entrevista con el Coordinador de dicha área y, si ello no fuera suficiente para dar respuesta a la inquietud, podrá recurrirse al Gerente del establecimiento.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

7° Por política interna, es posible que algunas entrevistas se realicen bajo la presencia de uno o más docentes. Al término de ésta, el apoderado debe recibir una copia de los apuntes tomados durante el encuentro.

3. Uniforme y presentación personal

- ✓ Es obligación del alumno presentarse con su uniforme completo (según lo establecido en el Reglamento de Uniforme) y con una correcta presentación personal. Su apoderado deberá velar por el cumplimiento de las exigencias asociadas al correcto uso del uniforme escolar.
- ✓ El alumno varón debe usar un corte de pelo formal, que no permita que roce el cuello de la polera ni tape los ojos y presentarse afeitado. No está permitido el uso de aros ni otros adornos.
- ✓ La alumna debe tomarse el pelo con colette o pinche. No está permitido la tintura del cabello, piercings, maquillaje ni esmalte en las uñas, como tampoco el uso de adornos, joyas o fantasías.
- ✓ El uniforme para alumnos hasta Kinder es el buzo institucional (verde)
- ✓ El uniforme formal de Trebulco School de 1st a 12th grade es el siguiente:


Polera / blusa	
1st to 8th Grade:	polera manga corta o larga
9th to 12th grade:	blusa blanca con logo del colegio.
Pantalones (varones)	
1st to 8th Grade:	verde
High School:	beige
Falda (damas)	
1st to 8th Grade:	verde falda plisada
High School:	beige falda plisada
Sweater	
1st to 8th Grade:	modelo Trebulco
High School:	beige (bajo la chaqueta, solo en días fríos).
Chaqueta:	

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

High School: color verde modelo Trebulco

Polar:
1st to 4th grade: modelo Trebulco naranja
5th to 12th grade (solo invierno): modelo Trebulco negro
Parka, bufanda, cuellos (vestimenta de invierno):
Verde o naranja (Preschool, Primary, Middle School).
Negra (High School).
Zapatos:
Café oscuro o negros (formales).
Botas
Café o negras solo en días de lluvia o frío extremo
Cotonas (smocks aprons)
Verde sólo para infant y primary School, modelo Trebulco
Trabas, pinches, cintillos:Según corresponda, en función de los colores del uniforme
Educación Física:
KC to 4th grade: Buzo/calzas/short verde institucional con polera naranja institucional
5th to 12 grade: Buzo/calzas/short negro institucional con polera naranja institucional

- ✓ Los alumnos de Middle School y High School (5th to 12th grade), deben llegar con uniforme y cambiarse de ropa. Solo podrán ingresar con buzo los alumnos que tengan clases de Sports las tres primeras horas de clase. También, podrán retirarse a su hogar equipados si su clase es durante las dos últimas horas.
- ✓ Los alumnos de 1st a 4th grade están autorizados a asistir a clases con buzo los días que tengan educación física.
- ✓ Algunos proveedores donde se puede comprar son:
Happy Face
Uniforma

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Ambos se encuentran publicados en la pág. web del colegio.


- ✓ Todas las prendas deben estar marcadas, en perfectas condiciones y limpias.
- ✓ Las prendas autorizadas para su uso en invierno, solo podrán usarse hasta el mes de agosto, inclusive.
- ✓ Los atuendos asociados a Giras de Estudio (polerón, chaqueta, polera, etc.) deben ser de color negro y poseer una apariencia que guarde armonía respecto al uniforme escolar, tanto en su tono como en la forma y/o la decoración que posea. En el caso de la Gira de Estudios de 11th grade, el polerón escogido podrá utilizarse durante el año en que asisten al viaje, pero esta autorización caducará una vez que el alumno(a) sea promovido(a) a 12th grade.
- ✓ Uso de uniforme escolar y cambio de ropa en nivel pre-escolar: en caso de que los niños/as necesiten ser mudados o cambiados de ropa el apoderado firmará una autorización anual para que dicho cambio sea realizado por los adultos responsables del menor en el establecimiento, vale decir su Profesora Jefe o Co teacher.
Si el apoderado no autoriza el cambio, será contactado vía telefónica para que venga a realizarlo personalmente.
Cada alumno debe tener una muda completa en la sala de clases debidamente marcada con el nombre del niño/a.
Los niños/as que usen pañal deberán traer en su mochila 4 pañales diarios, toallitas húmedas y crema para coccadura si corresponde.

Esta información es entregada al momento que los padres inician el proceso de admisión en el colegio y se encuentra publicada en la página web del colegio.

4. Reglamento Lost and Found (procedimientos asociados a la pérdida de objetos)

Fundamentos del proyecto:

Trebulo School contempla en su proyecto educativo la relevancia de la autonomía. En dicho sentido, el estímulo de la responsabilidad en nuestros estudiantes se torna fundamental, por lo que el cuidado de sus pertenencias personales será deber de cada alumno. Al mismo tiempo, también se hace alusión permanente al valor de la honestidad, lo que implica que todos los integrantes de la comunidad educativa deben tener la capacidad de respetar cualquier pertenencia que no sea de su propiedad, a menos que sea formalmente dada de baja.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Por lo anteriormente expuesto, es importante mencionar que será deber de los apoderados confirmar que sus hijos asistan a clases con todas sus prendas marcadas, estimulando la responsabilidad y autonomía en todo momento. Además, se debe asumir que la pérdida de una pertenencia no puede ser obviada o minimizada, pues debe utilizarse siempre como una oportunidad de educar a los hijos en torno a la importancia de cuidar y valorar lo que se les ha entregado con esfuerzo y dedicación, exigiéndoles, por tanto, que al día siguiente retornen a su hogar el objeto perdido, además de advertirles que no puede ocurrir nuevamente. A su vez, deberán estar atentos a devolver lo antes posible cualquier pertenencia que no identifiquen como propia.


Con el sistema Lost & Found, serán nuestros estudiantes los llamados a recuperar personalmente sus prendas, mientras que el rol de los apoderados se basará en monitorear el control y retorno de todo aquello que hayan entregado a sus hijos, junto con procurar que no ingresen al establecimiento con elementos innecesarios, costosos o no marcados. Complementariamente, dada la relación y trascendencia que tiene este ámbito con los lineamientos valóricos propuestos en el PEI, es que las faltas asociadas a él serán contempladas en nuestro Reglamento de Disciplina catalogándola como “menos grave”, por lo que la reiteración en la pérdida de prendas, o bien, el ingreso de objetos prohibidos y/o de alto valor que sean traídos injustificadamente (celulares, notebooks, juguetes, relojes, parlantes, audífonos, etc.), será causal de Detention.

Procedimientos asociados a la recuperación de objetos perdidos:

- Marcado de prendas: las pertenencias deben marcarse con el primer nombre y primer apellido del alumno, en una zona visible (la ropa que tenga marcas poco legibles, con iniciales o en sectores poco evidentes corren el riesgo de catalogarse como “no marcadas” perdiendo, ante ello, la posibilidad de ser devueltas).


- Clasificación de prendas: la ropa u objetos perdidos marcados y no marcados (polerones, palos de hockey, loncheras, etc.), serán almacenados en un sector por definir y se clasificarán los días miércoles y/o jueves de cada semana, por orden alfabético (considerando el primer apellido del alumno). Será administrada por el Discipline Assistant y por un representante del Room Parents, idealmente, el Encargado de Comunidad Interna quien, a su vez, designará dos apoderadas(os) que colaboren en el proceso de clasificación, semanalmente, cuando la situación así lo amerite.

- Publicación de listas de ropa marcada: los días viernes de cada semana, el Discipline Assistant enviará un correo a la encargada de Comunidad Interna, quien difundirá este archivo las listas de prendas perdidas marcadas serán publicadas a los apoderados de cada curso, vía Room parents, por medio de los delegados correspondientes (correo electrónico y/o whatsapp de curso, etc.). Paralelamente, los Prefects a cargo de cada nivel se dirigirán a

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

las salas de clase en horario de home room y publicarán las listas respectivas a los alumnos, junto con reforzar la responsabilidad.

- Solicitud de recuperación de las prendas: el alumno que pierde una prenda deberá acercarse personalmente al Discipline Assistant o al bok de cosas perdidas, durante el horario de recreo de 10:15 a 10:35 horas, de lunes a viernes. Si el apoderado considera que en atención a factores como la edad de su hijo aún no puede dirigirse personalmente, deberá enviar una comunicación al profesor jefe, a fin de recibir las indicaciones u orientaciones que necesite para recuperarla y aprender este proceso autónomamente.
- Rol formativo de los Prefects: cada nivel estará a cargo de un Prefect, quien en complemento a la labor desempeñada por el Homeroom Teacher y el apoderado, desarrollará un rol formativo y de concientización en torno al tema con los alumnos.
- Devolución de prendas marcadas: las prendas marcadas clasificadas serán registradas en un cuaderno que permitirá llevar un control de lo que ingresa y sale del Lost & Found. Se dará un plazo de 2 semanas (2 publicaciones / 2 llamados), para recuperar las prendas debidamente marcadas, luego de este período la prenda se devolverá personalmente al alumno, junto con la respectiva citación a Detention.
- Devolución de prendas no marcadas: en caso de autorizar la entrega de una prenda no marcada, el alumno deberá acercarse al Lost & Found en compañía del Discipline Assistant, quien deberá registrar el tipo de prenda y sus características, junto con el nombre y firma de quien asumió ser su dueño.
- Prendas de alto valor económico: las pertenencias que sean consideradas “de alto costo” permanecerán en la oficina de Discipline Counsellor. Sin embargo, el proceso de devolución será el utilizado en el Lost & Found si se trata de prendas autorizadas. Las que no sean autorizadas (notebooks, mp3, celulares, etc.), serán devueltas por el Profesor Jefe al apoderado respectivo.
- Caducidad en prendas no marcadas: las prendas no marcadas serán almacenadas en la bodega del Lost & Found. Al igual que con la ropa marcada, podrá recuperarla de lunes a viernes durante el primer break, pero es importante considerar que solo permanecerá disponible para su retiro hasta el término de cada semestre, pues posteriormente será dada de baja, quedando disponible para ser vendida o donada por los representantes del Cats o del Room parents (los fondos recaudados se utilizarán en actividades asociadas a su área). La ropa de calle será enviada al Comité de Comunidad Externa y posteriormente podrá ser distribuida a personas de escasos recursos en la zona.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Pérdidas reiteradas: la pérdida de pertenencias y/o el no retiro de sus prendas perdidas será considerado como “falta menos grave”, por lo que la acumulación de 3 eventos de este tipo será causal de Detention.

- Responsabilidad ante pérdidas: la responsabilidad del cuidado de las pertenencias debe ser personal, por lo que el Lost & Found se constituye como un servicio a la comunidad, que no por ello lo transforma en receptor de denuncias por posibles robos o culpable de las pérdidas que se produzcan, por lo que tanto el alumno como su apoderado deben asumir que la existencia y viabilidad de este sistema dependerá del compromiso y aceptación de esta premisa desde todos los integrantes de la comunidad educativa, eximiendo de responsabilidad al colegio, profesorado, Cats, Room Parents, Prefects o cualquier otra entidad que colabore en este proyecto. Dicha decisión, debe estar avalada previamente en acta escrita por el Comité de Convivencia y el Room parents, pues su funcionamiento depende de este acuerdo.


Recomendaciones para apoderados y/o en la formación y prevención de pérdidas:

- Mantenga artículos no esenciales en casa.
- Etiqueta todo, especialmente auriculares, flash-drive, loncheras y capas de ropa que se pueden quitar durante el día
- Recordar a los alumnos que devuelvan sus pertenencias a su casillero o mochila cuando no los usen para evitar la pérdida de éstas, con especial énfasis en horas de deporte, que es cuando ocurre mayoritariamente el olvido de éstas.
- Ayudar a nuestros hijos a tomar el hábito de verificar que tienen sus pertenencias diariamente antes de ir a casa.
- En los días de Jeans Day recordar enviar ropa marcada , mucha ropa de calle queda por largos periodos de tiempo sin ser reclamada.

5. Protocolo de uso de celulares dentro del establecimiento:

Preschool and Primary: los celulares se encuentran estrictamente prohibidos en alumnos de Kids Club a 4th Grade. Por tanto, ante la presencia de estos al interior del colegio, el profesor jefe guardará este objeto en un lugar seguro, para posteriormente citar al apoderado y hacer la devolución respectiva, indicando que no puede ser ingresado en futuras oportunidades.

Middle and High School: en el caso de alumnos de 5th a 12th grade, también se establece la prohibición de ingresarlos al establecimiento, por lo que la pérdida de éste de parte de un estudiante, será exclusiva responsabilidad del apoderado. Sin embargo, entendiendo que su uso se torna a veces una necesidad para los padres de alumnos de mayor edad y sobre la base de fomentar la autoregulación y el uso consciente de estos aparatos, el profesor jefe solicitará cada mañana a quienes lo porten, que mantengan su dispositivo guardado en una

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


caja habilitada para el grupo curso, entendiendo que, no obstante ello, el hecho de recibirlo no compromete ni responsabiliza a Trebulco School en caso de pérdidas o daños, por lo que siempre será la mejor opción que los alumnos no asistan con celulares al colegio.

6. Reglamento uso de lockers

Trebulco School ha adquirido lockers con la finalidad de facilitar la organización y aumentar la seguridad de los útiles escolares necesarios para el desarrollo de la jornada diaria de los alumnos de Middle School (5th – 6th – 7th Grade). Sin embargo, aún cuando los casilleros son propiedad del establecimiento, su uso estará asociado a la presencia de responsabilidades y normativas que deberán cumplirse:

Acuerdos generales:

- Cada alumno tendrá la posibilidad de recibir un locker, una vez que tanto él(ella) como su apoderado acepten las condiciones respectivas, pues su uso no es obligatorio.
- Este beneficio podrá utilizarse durante un plazo máximo de 01 año escolar. Al año siguiente, deberá renovar su solicitud.
- Los alumnos que no opten por el uso del casillero, transportarán su mochila a la sala en que le corresponda según horario.
- Una vez recibido, cada alumno será responsable de mantener este espacio cerrado y seguro, del cuidado de su llave y también del óptimo estado del locker.
- Al término del año escolar, los casilleros deben de entregarse en el mismo estado en que fueron recibidos, por lo que no deben pegarse calcomanías, papel o textiles de cualquier tipo. Tampoco se puede rayar ni tallar con ningún tipo de lápiz, pintura, tinta, etc.
- La Dirección, Dirección de Ciclo, Discipline Counsellor o Profesor(a) Jefe se encuentra autorizada para abrir el casillero con la llave maestra que permite acceder a todos ellos, por lo que ante cualquier necesidad o eventualidad se pedirá al alumno, idealmente, que abra y muestre su contenido o, incluso, se accederá a dicha llave directamente para prevenir, definir o resolver cualquier contingencia.
- La Dirección, Dirección de Ciclo, Discipline Counsellor y/o Profesor Jefe podrá solicitar el desalojo y devolución del casillero en caso de evidenciarse un incumplimiento de cualquiera de los puntos mencionados dentro de este reglamento o de cualquiera que no encontrándose incluido, revista relevancia para el colegio.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Uso responsable del locker:

- La cancelación de la renta del casillero será responsabilidad de Trebulco School, pero como se mencionó anteriormente, su cuidado y mantención dependerá del alumno, por lo que en caso de causar daños a su locker o al de un compañero, será el apoderado quien financie la reparación o reposición.
- Una vez firmado el compromiso respectivo, se entregará gratuitamente una llave que dará derecho al uso del casillero, pero la pérdida de la llave entregada se repondrá previo pago de \$5.000 en multa. Si luego de haber recibido la copia el estudiante pierde nuevamente la llave, deberá cancelar un total de \$10.000. De ocurrir otra vez, el monto ascenderá a \$15.000 para, finalmente, evaluar si se otorgará una vez más el derecho a utilizarlo (previa decisión de “multa formativa” por Dirección y/o Dirección de Ciclo y Discipline Counsellor), o bien, si se bloquea de modo definitivo.
- El dinero de las multas deberá cancelarse en secretaría. El apoderado recibirá una boleta por dicha transacción y los fondos recaudados serán abonados al pago mensual del arriendo que el colegio financia por este ítem.
- El Colegio no se hace responsable por la pérdida total o parcial de los objetos guardados por los alumnos en el casillero, razón por la cual enfatiza en la importancia de no asistir al colegio con artículos de este tipo, más aún considerando que se encuentran prohibidos por norma institucional.

Uso adecuado del usuario:

- Todo los alimentos deberán guardarse en la lonchera. Ésta, a su vez, deberá quedar cada mañana en la sala en que los alumnos realizan su Homeroom, pues no puede almacenarse comida dentro de los Lockers.
- El objetivo de los casilleros es que el alumno pueda mantener sus pertenencias académicas en un lugar seguro (libros, cuadernos, uniforme, etc.), pero este espacio no ha sido implementado para guardar artículos de alto costo económico que no están autorizados por norma institucional (celulares, MP3, notebooks, etc.), o bien, que revistan algún tipo de riesgo potencial o efectivo para cualquier miembro de la comunidad educativa (objetos corto punzantes, sustancias tóxicas, inflamables, etc). En dicho caso, se actuará conforme lo establece nuestro reglamento institucional.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Horarios autorizados para su uso:

- Los casilleros podrán abrirse en los siguientes momentos:
 - a. Durante la hora de entrada, previo a toque de timbre de iniciación de jornada (07:30 a 8:00 hrs.)
 - b. Durante los Breaks, hora de almuerzo o recreos.
 - c. Durante la hora de salida, una vez que el timbre de finalización de la jornada haya sido activado.

Por lo anterior, los alumnos deberán retirar o depositar sus útiles solo en estos momentos, pues, de ese modo, no generarán interrupciones. Cualquier excepción a esta regla, deberá ser autorizada por el profesor a cargo, previa entrega de un pase.

- Este punto cobra especial relevancia, pues permitirá que se eviten accidentes con los alumnos que estudian en aulas cercanas (Preschool and Primary).

Compromiso final:

Yo, rutapoderado del(la) alumno(a), acepto las normativas establecidas en este reglamento y me comprometo a asegurar su cumplimiento.

.....
Firma

Yo, alumno de (grade), acepto las normativas establecidas en este reglamento y me comprometo a cumplirlas.

.....
Firma

Talagante, del 2018.


7. Reglamento de biblioteca y de salas de clases:

Horario de atención:

Podrán hacer uso de Library todos los estudiantes del colegio.

Trebulco

Horario de atención:

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


Jornada mañana: Lunes a Jueves 8:00 hrs.- 12:50 hrs.

Jornada tarde : Lunes a Jueves 13:35 hrs.- 17:15 hrs.

Viernes desde 8:00 hrs. -12:50 hrs.y en la tarde de 13:35hrs. a 15:05 hrs.

Reglamento de biblioteca:

- 1.Los estudiantes no podrán entrar durante el período de clase a la biblioteca, a menos que presenten un pase denominado “LIBRARY PASS”, del profesor indicando motivo hora y fecha.
2. Los estudiantes que deben pruebas atrasadas, no podrán realizarlas solos en biblioteca, sino con un profesor a cargo.
- 3.Los estudiantes pueden solicitar libros durante los recreos siempre que tengan su “Agenda Escolar” con su código de barras.
- 4.Los libros deberán ser entregados dentro del plazo establecido.
- 5.Préstamos de libros:1st a 2nd grade: 1 préstamo, 3rd a 8th grade: préstamos 2 , 9th a 12th grade : 3 préstamos.
- 6.Los estudiantes que entreguen los libros fuera de plazo, se enviará una comunicación a su apoderado, por lo tanto, no tendrán derecho a solicitar libros durante diez días.
Los estudiantes que entreguen los libros en mal estado, o lo hayan perdido deberán reponerlos por uno nuevo y original.
7. Los estudiantes que a fin de año no hayan cumplido con el punto 6, no tendrán la posibilidad de ser socio de la biblioteca.
- 8.La biblioteca es un lugar para leer, investigar y estudiar, por lo cual se requiere respeto a los demás usuarios manteniendo el debido comportamiento.
9. Los usuarios deberán **hablar en forma moderada con voz baja**, para no interrumpir la concentración de la lectura y estudio.
- 10.Los usuarios de la biblioteca deberán cuidar los libros que usan, también cuidar el mobiliario dejándolo ordenado.
- 11.Queda prohibido comer o ingresar alimentos a la biblioteca.
12. Debido a que la biblioteca es un lugar para disfrutar de la lectura, se solicita no ingresar a alumnos que se encuentren con sanciones disciplinarias.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

13. Trebulco Library no imprime documentos, tareas o trabajos de los estudiantes.

14. Trebulco Library privilegiará el uso de sus dependencias para actividades culturales, como visitas de escritores, charlas educativas, cuenta cuentos etc.

15. Pueden ingresar al Trebulco Library, los estudiantes con licencia médica, o comunicación escrita en su agenda.


Organización de la biblioteca

Estanterías abiertas catalogadas por materias:

Literatura ordenada por niveles, Zona Infantil, Zona Juvenil Zona de lectura complementaria, Zona de libros escritos en la lengua inglesa, Material de referencia o consulta y Biblioteca general.

8. Reglamento de sala de computación:

- ✓ Los estudiantes del Colegio podrán hacer uso individual de los computadores solicitando hora en la biblioteca, si es durante los períodos de clase se deberá contar con un pase de ingreso.
- ✓ Los computadores se prestarán por períodos de 15 minutos, 30 minutos ó 60 minutos dependiendo de la disponibilidad y demanda de cada uno de ellos.
- ✓ Está prohibido el uso de computadores durante los recreos, sin autorización.
- ✓ Está prohibido el ingreso a las redes sociales, programas de juegos o similares, manteniendo el uso para fines educativos.
- ✓ Si algún usuario es sorprendido visitando páginas inadecuadas o de contenido inapropiado para menores, se le prohibirá el ingreso y uso del laboratorio de computación y se aplicará el Reglamento correspondiente.
- ✓ Se prohíbe la instalación de cualquier tipo de software a los computadores.
- ✓ Los usuarios de los computadores tendrán que utilizar un pendrive para almacenar su información, enviarlo a su correo personal o mantenerlo en la nube. Está prohibido almacenar información en los discos duros, si fuese así esta información será eliminada y el colegio no se hará responsable por la pérdida de información

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- ✓ Es responsabilidad del usuario cuidar los computadores debido a que es una herramienta de estudio e investigación que nos sirve a toda la comunidad educativa. Si se observa un uso inadecuado de los computadores o mal comportamiento dentro del recinto, el usuario será expulsado de las dependencias y no podrá hacer uso del laboratorio hasta que sea autorizado por la Directora.
- ✓ Cualquier destrozo o daño de los equipos será responsabilidad del usuario quien deberá reponer el material dañado por uno nuevo con las mismas especificaciones.
- ✓ El horario de funcionamiento será el mismo de la biblioteca.

Horario de atención:

Jornada mañana: Lunes a Jueves 8:00 hrs. - 12:50 hrs.

Jornada tarde : Lunes a Jueves 13:35 hrs. - 17:15 hrs.

Viernes desde 8:00 -12:50 y en la tarde de 13:35 a 15:05 hrs.


- ✓ Se prohíbe la distribución de material con protección por derechos de autor, como películas, música, series, libros y similares.
- ✓ No se puede acceder a la configuración del sistema operativo del computador o a la red sin la autorización de la persona responsable.
- ✓ Se prohíbe sustraer o desconectar partes y piezas de los equipos sin la autorización de la persona responsable.
- ✓ No se permite efectuar pruebas en busca de vulnerabilidades en la infraestructura tanto del sistema operativo como de la conexión en red.

9. Protocolos asociados al ámbito deportivo:

Protocolo de selección de deportistas destacados:

La práctica deportiva es uno de los pilares del proyecto educativo de Trebulco School y, como tal, busca en el estudiante la perseverancia, superación personal, la sana competencia consigo mismo y con los demás.

El deporte competitivo en Trebulco School, tiene como fin desarrollar los potenciales talentos deportivos en sus estudiantes, dándole la oportunidad de desarrollar sus capacidades al

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


máximo generando un espíritu competitivo sano y una valoración de la actividad física, como medio de desarrollo integral en su vida.

Definición de Deportista Trebulco School:

Se considerará deportista seleccionado a los alumnos que sean citados a competencias regulares (Bilaterales, torneos ABSCH, y encuentros amistosos), para optar a esta calidad, deberá cumplir con los requisitos de asistencia, conducta y rendimiento académico exigidos por el Colegio, además de la entrega puntual de las citaciones (48 hrs después de entregada la citación y un mínimo de 48 hrs previas para justificar la inasistencia a la competencia). El no cumplimiento en más de 2 ocasiones en este último ítem, en cualquiera de los deportes en los que sea citado, será motivo de pérdida de los beneficios que se explicarán a continuación y podría recibir una anotación por responsabilidad en el libro de clases.

Obligaciones y Derechos Deportistas Trebulco School:

- ✓ Los deportistas que asistan como mínimo a un 90% de los entrenamientos, y a la totalidad de los encuentros deportivos a los que fueron citados, podrán optar a la EXIMICIÓN de los exámenes en los que cumpla con los requisitos académicos exigidos. Promedio 6.0.
- ✓ Los Certificados médicos sólo justifican la razón de las inasistencias, pero se contabilizan para el cálculo final de asistencia.
- ✓ Podrán optar a postergar evaluaciones por participación en actividades oficiales (Torneos y/o bilaterales) de representación los días lunes inmediatamente siguientes a la participación deportiva.
- ✓ Quienes asistan a Torneos ABSCH de cualquier deporte y Torneos de atletismo oficiales en los que hayan sido citados, recibirán una nota 7.0 en la asignatura de Educación Física. Para esto, los profesores del área deben certificar su participación en al menos dos eventos durante el año.
- ✓ Podrán utilizar el uniforme de su respectivo deporte durante la clase de Educación Física y/o prendas especializadas en los entrenamientos asociados a la disciplina en que es seleccionado.
- ✓ Podrán optar a participar en giras deportivas organizadas por el Colegio.
- ✓ Los deportistas deberán mantener una conducta acorde a su calidad de estudiante de Trebulco School, independiente de la instancia en que se encuentra respetando el

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


reglamento del Colegio en todas las actividades en las que asista como deportista o como público, incluidos los trayectos en los que el Colegio facilite el traslado.

- ✓ El estudiante deberá utilizar el uniforme oficial de cada deporte, para lo cual deberá contactarse con el proveedor correspondiente. En el caso que el Colegio facilite dicho uniforme o algún material necesario, deberá cuidar y devolver en las mismas condiciones en que le fue entregado.
- ✓ El estudiante deberá contar con algún seguro médico contra accidentes. Asimismo, y para todo alumno regular se solicita realizar y entregar un chequeo de salud General compatible con la actividad física, una vez al año para enfrentar las actividades deportivas en las se verá sometido durante clases de educación física y deportes.
- ✓ Los deportistas seleccionados deberán mantener un rendimiento académico acorde a las exigencias hechas por el Colegio y apoderados.
- ✓ El estudiante que represente al colegio será autorizado a ausentarse a clase por períodos o intervalos de tiempo determinados, si la competencia lo requiere.
- ✓ Los logros de los deportistas destacados serán reconocido en las Assembly mensuales y optan al premio anual de Best Sport.

Sobre el uso de camarines en PE and Sports:

Instrucciones generales:

- Los camarines deben estar siempre cerrados. Sólo se abren para que los alumnos se cambien la ropa y, luego de eso, se cierran nuevamente.
- El profesor a cargo debe abrir el camarín, supervisar alumnos desde la puerta mientras se cambian, hacer cumplir el tiempo asignado para ello y luego cerrarlo con llave.
- Al inicio, debe pasar asistencia y tomar conocimiento de los alumnos que llegan a su clase . Durante la clase se solicita hacer seguimiento a las autorizaciones al baño o a enfermería, controlando que los alumnos no deambulen o permanezcan lejos del grupo innecesariamente.
- De ocurrir alguna situación relacionada con disciplina o convivencia escolar, debe participar de la resolución del conflicto y luego informarlo al profesor jefe y/o al directivo a cargo, si se produce en horario de tarde deportiva.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Los alumnos deben traer su botella de agua e ir a los baños que les corresponde por edificio en la necesidad de ir al baño durante clases de sport o PE.

- Los alumnos de 1st a 4th grade, deben ir sólo a baños correspondientes a su ciclo, no hacer uso de camarines, incluso días miércoles durante clases de sports de la tarde (1st a 4th)


De 9th a 12th no hay asignado permanente, no obstante esto podría cambiar de existir la sospecha de problemas ocasionadas en estos espacios. La idea es focalizar en los niveles donde el autocontrol y manejo de los privilegios no ha sido logrado satisfactoriamente.

Indicadores premiación best sport en 12th grade:

Para nuestro colegio, el deporte es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los alumnos. Por ello, serán premiados todos los estudiantes de 12th que han terminado su escolaridad representando a Trebulco School en Torneos, bilaterales y otros, aún a pesar de la exigente carga académica que deben sortear en dicho nivel.

Junto a esto, se premia al mejor de todos los deportistas de la generación, según parámetros que se presentan para el conocimiento de todos y que puedan ser comparables en el caso de haber dos o más estudiantes que postulen a dicho premio:

Elección Best Sport		
Indicador		Puntaje
1	Estudiante ha cursado los últimos cuatro años en Trebulco School	4
2	Estudiante participa regularmente en clases de PE y Sport. Considerando todas las actividades que no interfieran con sus cargas de entrenamiento. (folclore, actividades al aire libre, etc)	3
3	Estudiante ha participado regularmente en competencias deportivas, los últimos cuatro años, representando a Trebulco School hasta el primer semestre cursando 12th grade.	2
4	Estudiante ha participado regularmente en competencias deportivas, los últimos cuatro años, representando a Trebulco School todo el año, cursando 12th grade.	4
5	Estudiante) ha participado en competencias en alguno de los deportes ABSCH y otros representando a Trebulco School (Voleibol-hockey-rugby-futbol-atletismo-MTB) durante su enseñanza media. Al menos comprobable en dos años.	2

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

6	Estudiante ha tenido una participación destacada en Torneos ABSCH y otros representando a Trebulco School (record-premio fair play-premio mejor jugador(a)-capitán de su categoría) dentro de los últimos cuatro años.	4
7	Estudiante ha tenido una participación destacada en deportes que no se realizan, hasta ahora, en Trebulco School (golf, natación, equitación, motociclismo, etc) pero que han sido dados a conocer a nuestro colegio por el alumno y/o su apoderado.	2
8	Estudiante ha tenido participación destacada a nivel nacional, en cualquier deporte individual o colectivo.	2
9	Estudiante ha tenido participación representando a Chile, en torneos internacionales.	3
10	Estudiante participa en actividades con categorías inferiores a las cuales es invitado a participar por sus entrenadores.	3
11	Estudiante ha mantenido un comportamiento acorde a los valores y principios de Trebulco School, en las actividades en las cuales ha representado a su colegio.	4

TOTAL PUNTAJE 33 PTOS.

Si aun así, persistiera el empate, será decisión de la Dirección del colegio, en conjunto con Jefe de deportes, la asignación de dicho premio.


10. Protocolo de viajes, salidas pedagógicas, giras de estudio y conducta de estudiantes en actividades externas

Disposiciones generales:

Este procedimiento aplica a toda delegación de estudiantes que salgan del colegio, sea esta para actividades culturales, deportivas, del ABSCh, viajes dentro y fuera de Talagante, giras de estudio.

El(la) profesor responsable del evento, su Coordinador de Departamento y/o Director de Ciclo, deberá asegurarse que todos los apoderados de los alumnos que participan de la actividad hayan firmado el permiso de salida.

Asimismo, deberán haber informado este evento con al menos 15 días de anticipación en secretaría, con el objetivo de elaborar el ordinario que será enviado a la Provincial de Educación, adjuntando además la nómina de la delegación, de los profesores responsables o acompañantes, junto con la fecha, lugar, hora de salida y llegada. Paralelamente, deberá

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

entregarse la colilla de autorización a los apoderados respectivos, quienes deberán enviarla al colegio en un plazo no superior a 48 horas.

Enfermería deberá entregar el listado del seguro escolar con el nombre de la clínica.

Nuestros estudiantes cuentan con seguros en variadas clínicas y por lo que éstas deberán ser informadas por el apoderado al inicio del año escolar, en caso de accidentes.

En caso que algún estudiante incurra en cualquier tipo de falta conductual, que trasgreda las normas de la institución, se procederá a la aplicación del reglamento respectivo, evaluándose, además, su participación en futuras salidas.

Protocolo de Giras de Estudio:


La Gira de Estudio es una actividad de formación general organizada por los padres y apoderados de 11th grade. Trebulco School, apoya esta iniciativa enviando profesores a cargo del grupo curso.

Objetivos:

- ✓ Fomentar la amistad y la sana convivencia, afianzando lazos y vínculos socioafectivos entre pares.
- ✓ Fortalecer habilidades de trabajo en equipo.
- ✓ Estimular el apego e identificación de los estudiantes con su país y/o con otros de origen anglosajón y con las raíces socioculturales que lo enmarcan.
- ✓ Los apoderados junto al Colegio establecen el destino de esta Gira de Estudio, estos pueden ser dentro del país, así como también fuera de éste, siempre y cuando sea un país de habla inglesa.

Disposiciones generales:

- ✓ Las giras de estudio en Trebulco School, están destinadas a ser realizadas por los alumnos regulares de Trebulco School que se encuentren cursando Tercer Año Medio en el establecimiento, durante el mes de marzo, en una extensión de una semana.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


- ✓ Acompañarán a los estudiantes, el o los guías correspondientes, además de uno a tres profesores designados por Dirección en función de la cantidad de estudiantes por curso, el que podrá corresponder al Profesor Jefe, Discipline Counsellor, Director, Director de Ciclo o Profesor de Asignatura.
- ✓ El profesor solo cumple la función de acompañar, pero no se hace responsable de accidentes ni otros inconvenientes que pudieran ocurrir.
- ✓ La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.
- ✓ El colegio no se responsabiliza por incumplimientos por parte de la empresa contratada por padres y apoderados.
- ✓ La conducta que deben observar los estudiantes durante la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto. El(la) profesor(a) jefe se reserva la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cabal cumplimiento de los objetivos de la Gira.
- ✓ Los estudiantes que no asistan al viaje de estudios, deberán asistir regularmente a clases.
- ✓ Los atuendos asociados a Giras de Estudio (polerón, chaqueta, polera, etc.) deben ser de color negro y poseer una apariencia que guarde armonía respecto al uniforme escolar, tanto en su tono como en la forma y/o la decoración que posea. En el caso de la Gira de Estudios de 11th grade, el polerón escogido podrá utilizarse durante el año en que asisten al viaje, pero esta autorización caducará una vez que el alumno(a) sea promovido(a) a 12th grade.
- ✓ Los estudiantes y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la Gira de Estudio.

Financiamiento de la Gira de Estudios:

Trebulco School no financiará la gira de estudios de los alumnos, pero entregará las facilidades para acceder a su financiamiento, autorizando la realización de actividades comerciales a estudiantes de Segundo Año Medio, tales como: kiosko saludable, stand de ventas en eventos extraprogramáticos, etc.

La regulación de las ventas, se encuentra regulada por el siguiente Manual, con el propósito de facilitar la organización de las ventas al interior del colegio para financiar la gira de estudio de los terceros medios.

Los estudiantes serán quienes deberán gestionar y trabajar en este proceso, buscando conseguir dos resultados: el primero, y más valioso es un trabajo en equipo donde se vean

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

reflejados los valores y virtudes que se han enseñado en Trebulco y que aún se están desarrollando en los estudiantes. Es en este aspecto donde importa como tema central actuar en base al respeto, al honor, al dialogo y al trabajo colaborativo y generoso. Un segundo aspecto de este proceso es obtener fondos para la gira.

Los estudiantes serán asesorados y guiados por profesores. En algunas materias, como compras y suministros, podrán colaborar los padres y apoderados, sin que estos últimos intervengan al interior del establecimiento.

Independientemente de si se trata de un curso o dos por nivel, tanto la planificación de ventas como los dineros recaudados, se manejarán como fondo y/o proyecto en común.


Directiva de Gira de estudio y miembros (criterios de selección, rol funcionarios y papás).

Para ordenar, planificar y dirigir el proceso de ventas y organización de eventos, se conformará una directiva de gira de estudio formada por estudiantes. Los cargos serán electivos a partir de voluntarios que se ofrezcan, en cada curso, idealmente, pero debiendo cumplir con ciertos requisitos, avalados por los profesores jefe y el encargado de disciplina.

Los criterios tendrán que ver con el comportamiento, disciplina y responsabilidad de los estudiantes, como también no presentar problemas académicos que se puedan profundizar al trabajar en la organización de los eventos y la dirección de temas relacionados con la recaudación de fondos. Por lo mismo, un estudiante podrá perder su cargo si demuestra faltas relacionadas en los ámbitos antes mencionados.

Cargos de la directiva o Comité de gira de estudio:

- ✓ Coordinador gira de estudios (Profesor): es un profesor designado por dirección, pudiendo ser éste, uno de los dos profesores jefe. Su labor consiste en estimular a los estudiantes para lograr los fines antes enunciados. Para esto, deberá vigilar la formación de las directivas, presentar el reglamento a los estudiantes, apoyar en la realización de las ventas y actividades, llevar un seguimiento de la política de los check, como también tener presente la importancia del respeto y el trabajo colaborativo en el curso. Asimismo, debe verificar que los productos vendidos, los plazos y horarios correspondan a los que el colegio ha autorizado.
- ✓ Coordinador general estudiantes: estudiante elegido por ambos cursos cuya misión es coordinar a las dos directivas electas en cada curso y traspasar la información sobre diversos aspectos a los estudiantes de los dos cursos. Su tarea junto a otros miembros es gestionar la organización de ventas en kiosco, ventas de sándwich, eventos internos y eventos extraprogramáticos. Debe propender a dialogar y generar consenso entre todos los

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


estudiantes. Además, debe participar de las reuniones de directiva con profesores, dirección y encargado de disciplina cuando estas deban realizarse. Por último, será uno de los representantes de los cursos frente a inquietudes que tengan los apoderados de los cursos.

- ✓ **Tesorereros Generales:** corresponde a dos estudiantes uno de cada curso, cuya misión es recibir en conjunto los dineros recaudados por los tesoreros internos de cada curso (cargo detallado más abajo). Son ellos quienes tendrán a su cargo y nombre una o dos cuentas bancarias (cuenta rut), siendo los únicos que idealmente depositan o retiran dineros (pueden auxiliarse con otro compañeros en depósitos previo aviso a directiva) de aquellas cuentas. Llevan un registro escrito del total de los ingresos y egresos, ya sea por medio de un cuaderno o un documento Excel. Una vez abierta la cuenta a su nombre, deberán entregar la clave a todos su compañeros, mientras, la tarjeta de claves o digipass al coordinador general de la gira de estudio (profesor) quien no tendrá acceso a la clave de la cuenta.

Delegados de curso:

Presidentes: Corresponde a los presidentes electos por cada curso, cuya tarea es gestionar la organización de ventas en kiosco, ventas de sándwich, eventos internos y eventos extraprogramáticos. Debe:


- ✓ Delegar tareas vigilando que estas sean realizadas por las personas a cargo al interior de curso.
- ✓ Resguardar las acciones y cumplimiento de roles.
- ✓ Vigilar el buen comportamiento, cumplimiento de las normas y funcionamiento del grupo curso integrando a la mayor cantidad de personas en las tareas de la gira de estudio.
- ✓ Solicitar y cooperar con inventario de productos.
- ✓ Tener registro y acceso a boletas y voucher de compras, depósitos y etc.
- ✓ **Tesorereros:** Cada curso tiene un tesorero que se hace responsable por los ingresos generados por la venta en kiosco y sándwich, respectivamente. Además, actúan coordinados para recaudar dineros generados en los eventos realizados en conjunto. Solicitan recurrentemente información sobre “fiados y deudores”, como también, hace llegar el registro de dinero a los tesoreros generales, el que es entregado una vez por semana, solicitando copia de depósitos y voucher de retiros. Los tesoreros deben conservar una caja chica con fondos para compras y efectivo en sencillo para el funcionamiento de las ventas.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Política de Check y estudiante Check list:

Los check tienen por función principal motivar a los estudiante a realizar un trabajo comprometido y responsable, pues estos se asignan siguiendo la lógica de haber cumplido con la tarea que le corresponde a cada estudiante, ya sea en Kiosco, venta de Sándwich o eventos. Se entenderá por “Check” a la asignación de puntaje obtenido luego de la participación del estudiante en un evento, venta de sándwich o atención del kiosco. Cada año a principio de este se revisara y definirá la política sobre su asignación y las formas en que un estudiante no obtiene, siguiendo en gran medida lo aquí estipulado. Al final del año los check servirán para dividir el total del dinero entre los estudiantes.

- ✓ Los check por trabajo en kiosco se asignan uno diariamente por trabajo completo en el durante el primer recreo de la mañana y una porción del horario de almuerzo. En el caso de no poder asistir al kiosco justificadamente se debe buscar reemplazante, y en caso de los días feriados se recuperarán la semana siguiente, cualquier día en los dos turnos.
- ✓ Los check por sandwich se asignan por traer la suma indica y por realizar su venta; también obtienen check los estudiantes que gestiones las ventas de dichos sándwiches. Para el caso de los Sándwich para obtener los check debe el estudiante traer durante 4 o 5 días al mes (o los definidos por la directiva) 10 panes diarios obteniendo 1 check diario por traer y vender. En caso de no traer se pierde el check pero además deberá el estudiante pagar el proporcional a lo que se hubiese obtenido con sus ventas.
- ✓ Para eventos extraprogramáticos las directivas acordarán si dar al menos dos check o un check global (5 pts), esto en función de los horarios y turnos establecidos.
- ✓ Los estudiantes que realicen actividades deportivas o sean parte del evento y no puedan trabajar en ventas en alguna actividad o faltar a sus turnos de kiosco/sandwich se consideran con check justificado y tendrán derecho a recuperarlos los días que existan eventos menores y/o actividades donde se necesite personal de trabajo; en el caso de estudiantes con certificado médico u alguna actividad que le impida cumplir sus funciones (que no se relacione con actividades escolares: viajes, situaciones familiares, etc) podrá tener derecho a recuperar checks si la directiva en base a los argumentos expuestos lo considerase pertinente, sin embargo, quedará en segundo orden de importancia bajo los estudiantes con check justificado por actividades relacionadas con el colegio pues ellos tienen preferencia. Un estudiante deberá llevar registro de los check que se asignan en cada tarea y que están definidas en un ítem de este protocolo. El estudiante evaluará con la directiva la viabilidad o no de la entrega ameritan y también deberá transparentarlos con el profesor coordinador. El registro es de vital importancia y cada cierto tiempo deberá el estudiante informar también a todos sus compañeros sobre el

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

estado de los chek. No es su deber definir quién obtiene y quién no. Esa política será previamente definida por los cursos que preparan sus ventas.

Estudiante Check list:

Cada curso elegirá un estudiante que lleve en un cuaderno registro de las actividades y tome nota sobre la asistencia de los estudiantes a eventos, turnos de kiosco y venta de sandwich entre otras. En este sentido, este estudiante realizara la asignación de check, sin embargo, será asesorado y vigilado su funcionamiento por las directivas y cada estudiante deberá tener derecho a verificar el estado de los check y preguntar en el caso de que no tenga alguno el motivo de dicha pérdida. Así mismo, es a este estudiante que se le presentan los justificados y quien no determinan si la justificación es validad, pues dicho proceso corresponde a las directivas.


Responsable de fiados: estudiante que recibe de quienes venden productos la información de aquellos estudiantes y profesores que deben dineros. Su deber es llevar registro de las deudas y de quienes aceptaron tomar esas esas deudas. Debe apoyar el cobro de dichos fiados realizados por los turnos de venta de Kiosco y Sándwich. Refuerza los acuerdos en cuanto a quienes pueden fiar y cuanto pueden. Ej: En el caso de los profesores se les permite fiar y cada dos semanas deben ser informados de su deuda acumulada y pagarla con un tope máximo de \$10.000. En el caso de los estudiantes sólo podrán fiar alumnos de High School con un tope máximo de \$2000. En el caso de que alguien no pague su deuda pese a la insistencia de los estudiantes que cobran es deber del responsable de fiados informar a la directiva y al profesor coordinador para que Inspectoria esté al tanto y pueda elevar sanciones disciplinarias apelando a la falta de honestidad.

Espacios de ventas.

A continuación, se detallarán los lugares, tipos de eventos en que los estudiantes podrán realizar ventas de productos y la forma en que deben ser conducidos.

Kiosco:

El kiosco del colegio tendrá alimentos y artículos en ventas reglamentados y revisados por el colegio siguiendo las normas de sana alimentación vigentes en el país para establecimientos escolares. Solo podrán comprar en él durante la jornada escolar estudiantes de 5th a 12th mas funcionarios y profesores del colegio. En caso de eventos fuera del horario del colegio el kiosco funcionara para el público en general que asista el colegio. Recalcamos que los productos en venta deben tener la rotulación que los autoriza a su venta en colegios y en caso de productos elaborados por los mismos estudiantes o sus familias deben seguir el lineamiento de alimentación sana, situación que será vigilada por el personal docente del establecimiento como profesores, inspectores, etc. quienes en caso de percibir una conducta incorrecta por parte de los estudiantes (malos tratos, ventas indebidas, etc) actuaran

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

suspendiendo las ventas por el tiempo que el colegio estime necesario y retirando productos prohibidos para su comercialización.

Consideraciones sobre su funcionamiento:


- ✓ En caso de ser dos cursos que tienen las ventas a cargo establecerán un sorteo para ver que curso queda a cargo del kiosco por un semestre estableciendo turnos semanales rotativos para los alumnos del curso a cargo.
- ✓ Los turnos de ventas serán realizados por miembros de la directiva, utilizando hora de consejo de curso y haciéndolo con la concurrencia de todos los compañeros, teniendo precaución de acomodar los turnos de acuerdo a las dificultades que le pueden generar a un estudiante debido a prácticas deportivas, competencias, intercambios escolares, etc.
- ✓ El ausente a un turno puede justificarlo solo a partir de ausencias médicas con justificativo médico o con cualquier deber escolar que lo afecte y le haya imposibilitado de asistir por orden de algún docente. De todos modos, es deber del estudiante ausente en solicitar un reemplazante para dicha ausencia pues es el requisito junto al justificativo para optar a recuperar el chek del turno.
- ✓ Cada día de trabajo en el kiosco debe realizarse prohibiendo la entrada de personas ajenas al turno. Se debe terminas las ventas 2 minutos antes del toque de campana, dejar ordenado y limpio. El día viernes el turno para adquirir sus chek debe entregar inventario de productos y las ventas con sus respectivos fiados.

Sándwich

La venta de sándwich se realiza principalmente en el primer recreo. Se establecen turnos al interior del curso que le toca vender dichos productos. En el formato actual funciona con tres estudiantes encargados de traer 10 sándwich cada uno, acompañados por 3 estudiantes más que hacen de cajero y toman nota de los fiados. El estudiante que no asista con los sándwiches o los envíe sin justificación a su ausencia deberá pagar el valor al que se venden usualmente ese tipo de sandwich, es decir, entre \$7000 y \$10000 pesos por el total. Si el turno toma fiados es su deber cobrar dichos dineros e informar al encargado de fiados quienes quedan pendientes.

Planificación de eventos

Los eventos deberán ser calendarizados y planificados previamente por la directiva de gira de estudio. El formato puede ser una tabla o carta gantt. Debe estipular fecha del evento, espacio a usar, número probable de asistentes, recursos a utilizar, artículos y productos a vender, turnos de estudiantes y apoderados que podrán ayudar previa autorización del profesor coordinador. Esta planificación debe ser realizada en marzo considerando el calendario del colegio y con consulta previa al profesor responsable de dichos eventos, como

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

también otras actividades que los alumnos deseen realizar como venta de hamburguesas, por ejemplo.

El día del evento existirán turnos de armado de stand y limpieza, ventas y cajas.

Recaudación de fondos, tesorería y cuenta rut.

Los dineros recaudados durante cada día se guardarán en un closet con puerta con llave en algún punto del colegio, en el kiosco o en manos del tesorero de cada curso. Los días viernes el dinero se debe entregar al encargado de la gira del colegio con la suma total del dinero en un sobre sellado quien se encargará de guardarlo en algún espacio seguro del colegio, pagar las deudas a las apoderadas que gestionen las compras y/o enviar a depositar dichos fondos.

Compromiso y Reglamento Gira de Estudios 11° Grade Trebulco School:

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio de 11th Grade, es necesario que los apoderados y estudiantes, respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.

Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.


Los estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.

Está prohibido portar o consumir alcohol o drogas.

Cada estudiante es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio.

En la eventualidad que un estudiante sufra un accidente o enfermedad, el apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que pudieran ocasionarse durante el viaje.

En las situaciones no previstas en este compromiso, se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Colegio. La trasgresión a esta Normativa, como a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo del curso, puede dar lugar a que el estudiante sea enviado de regreso al Colegio antes de finalizada la Gira de Estudio. En este caso, se informará al apoderado, el cual deberá pagar los gastos originados por el traslado. En el evento que éste sea asumido por el Colegio, deberá ser reembolsado por el apoderado tan pronto el estudiante llegue al establecimiento.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los estudiantes al presente Reglamento o a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.

El presente Reglamento de Gira de Estudio es parte integrante de las Normas de Convivencia Escolar.

La Dirección del Colegio y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, en la eventualidad que un estudiante no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

11. Reglamento de premiación Trebulco School

El colegio distingue a sus estudiantes destacados con los siguientes reconocimientos:

Premios Generales:

Value of the month:

Es la distinción entregada mensualmente a los estudiantes que se destacan por representar el valor del mes.

Student of the month:

Es la distinción otorgada mensualmente al estudiante que más se ha esforzado en lo académico, superación y/o comportamiento.

English:

Es la distinción otorgada al estudiante que se ha destacado por su inglés durante el año escolar.


Best Classmate:

Es la distinción otorgada por el curso respectivo, donde cada estudiante vota por quien considera el mejor amigo o amiga. En caso de empate, se entrega el premio a ambos.

All Rounder

Es la distinción otorgada al estudiante que se ha destacado por representar los valores del establecimiento y se ha destacado en los pilares del colegio.

Sports

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Es la distinción otorgada al estudiante que se ha destacado por su participación en el área deportiva.

12th grade premios especiales:

Perseverance Award:

Es la distinción otorgada al estudiante que se ha destacado por su gran esfuerzo en el quehacer escolar.

Spirit of giving

Es la distinción otorgada al estudiante que se ha destacado por representar los valores del colegio, ayudando a otros dentro o fuera de la comunidad.

Valedictorian

Es la distinción máxima otorgada al estudiante que se ha destacado en los cuatro pilares del colegio valores, deportes, inglés y plano académico, con un promedio mínimo de seis.

Art

Es la distinción otorgada al estudiante que se ha destacado por su desempeño en el área artística.

Academic Achievement

Es la distinción otorgada al estudiante que se ha destacado por su promedio de enseñanza media.

Academic Performance throughout the year


Es la distinción otorgada al estudiante que se ha destacado por el mejor promedio de 12th grade.

Normativa de graduación y ceremonias de 12th grade

Senior last dinner: Se lleva a cabo en el mes de noviembre. Las invitaciones, a esta cena, tanto para estudiantes como para profesores, estará a cargo de la Dirección del colegio.


Last day of School: Assembly de despedida de la Comunidad Trebulco a senior class.

Graduación


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Disposiciones:

- ✓ Discurso de despedida es leído por class president
- ✓ Se usa uniforme completo
- ✓ Damas zapatos negros tipo reina taco medio y medias trasparente
- ✓ Varones zapatos negro calcetines beige
- ✓ Se usa cap & gown (lo presta el colegio).

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

CAPÍTULO V: PROTOCOLOS Y REGLAMENTOS DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

1. Introducción y disposiciones generales:

Basado en la normativa legal vigente, nuestro colegio elaboró el presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación, y Promoción Escolar para los estudiantes de Enseñanza Básica y Media Humanístico-Científica, el que contiene las especificaciones, y explicitaciones que hacemos como Colegio teniendo en consideración: que:

1º La Resolución Exenta N° 002266 del 2001 y la Resolución Exenta N° 001416 del 2007 del Ministerio de Educación, que reconocen oficialmente a nuestro establecimiento educacional en sus modalidades de Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanístico-Científica respectivamente.

2º El Decreto Supremo N° 511 de 1997 de Evaluación y Promoción Escolar de Niñas y Niños de Enseñanza Básica y sus modificaciones;

3º El Decreto Supremo N° 112 de 1999 de Evaluación y Promoción de Alumnos de Primer y Segundo año de Enseñanza Media;

4º El Decreto Supremo N° 83 de 2001 de Calificación y Promoción de Alumnos de 3º y 4º año de Enseñanza Media;


5º El Decreto Exento N° 158 de 1999, que modificó los Decretos Supremos N° 511 de 1997 y N° 112 de 1999;

6º El Decreto Exento N° 966 de 2004, que aprueba Plan y Programas Especiales de estudio Bilingüe para 1º a 8º año de Enseñanza Básica al Colegio Trebulco y,

7º La Resolución Exenta N° 144 de 2007, que aprueba Planes y Programas Especiales de NM1, NM2, NM3 y NM4 Modalidad Humanístico Científica del Colegio Trebulco.

El año académico se divide en dos semestres. El promedio final de cada estudiante se obtendrá como el promedio de los dos semestres y un examen final, en el caso que corresponda.

Durante cada semestre se entregarán dos informes de notas uno parcial y uno semestral.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

2. Evaluación y Calificación:

Art.Nº1 Los (las) alumnos (as) de 5th a 12th serán calificados en todos los subsectores que conforman el plan de estudio con una escala de 1,1 a 7,0 , hasta un decimal. Los alumnos de 1st a 4th serán calificados con una escala de 2,0 a 7,0 , hasta un decimal.

Art.Nº2 La calificación mínima de aprobación será de 4,0 con un porcentaje de logro para dicha calificación de un 60%.

Art.Nº3 Las evaluaciones serán de carácter sumativo y formativo durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

Art.Nº4 No se podrá exceder de dos evaluaciones (pruebas escritas u orales) (Hasta 2 en todos los niveles) en un mismo día. Lo anterior, además tratando de no sobrecargar una misma semana.

Art.Nº5 De las ausencias a las evaluaciones: Los alumnos(as) que falten el día de una prueba y/o evaluación deberán presentar certificado médico correspondiente al (los) día(s) de ausencia o bien, su apoderado deberá justificar vía libreta de comunicaciones, debiendo rendir la evaluación pendiente el primer día que se reintegren a clases. El no cumplimiento de esta norma significará calificarlo con la nota mínima establecida en éste reglamento.


Art.Nº6 Los resultados de las pruebas escritas deben comunicarse a los alumnos no más allá de 10 días hábiles y ser revisadas en clases.

Art.Nº7 Al finalizar el segundo semestre los alumnos(as) desde 8th a 11th, deberán rendir un EXAMEN que medirá los objetivos y contenidos más relevantes del año en los subsectores de Lenguaje, Inglés y Matemática. Éste examen tendrá una ponderación de un 20% del promedio final del año.

Art.Nº8 Los(as) alumnos(as) podrán eximirse del examen de Lenguaje y Matemática siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- ✓ Promedio anual de 6,3 o superior, en el subsector respectivo.
- ✓ No tener anotaciones negativas por conducta, durante todo el año, previo análisis del consejo de profesores.

Art.Nº9 No obstante lo anterior, los(as) alumnos(as) que participen de alguna selección deportiva y/o del centro de alumnos o realicen alguna actividad artística y/o musical acreditada, podrán eximirse con un promedio anual de 6,0 o superior, además de no tener

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

ninguna anotación negativa por conducta durante el año académico y al menos un 90% de asistencia en dicha actividad.

Art.Nº10 Los(as) alumnos(as) de 9th, 10th y 11th deberán elaborar trabajos de investigación anual que se denomina “tesina” que tendrá ponderación del 20% del promedio anual en el subsector correspondiente. Contará con una pauta de evaluación conocida por los estudiantes y avances previos que deberán entregar en las fechas indicadas en su calendario escolar:

9th: Una (1) tesina que será sorteada entre los subsectores de Historia, Química, Biología y Física, deben presentarse 2 avances obligatorios.

10th: Dos (2) tesinas, una de Historia y otra sorteada entre los subsectores de Física, Química y Biología, y un avance obligatorio.

11th: Dos (2) tesinas, una sorteada entre los subsectores de Historia y Filosofía y otra sorteada entre los subsectores de Física, Química y Biología, y un avance obligatorio.

Art.Nº11 Los(as) alumnos(as) de 1st a 7th llevarán una nota anual de evaluación de proceso en cada subsector equivalente al 10% del promedio anual de dicha asignatura.

Art.Nº12 El promedio semestral de cada subsector será calculado con una décima y aproximación a la décima superior.

Art.Nº13 La nota final de cada subsector será el promedio de las notas semestrales con aproximación a la décima superior.


Art.Nº14 El promedio general de todas las calificaciones se obtiene del promedio de la nota final de cada subsector, con aproximación a la décima superior.

Art.Nº15 Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, teniendo la obligación de participar en clases y ser evaluados de forma normal, con la salvedad de la asignatura de Religión.

3. Promoción:

Art Nº16. Serán promovidos aquellos alumnos(as) que aprueben todos los subsectores del Plan de Estudios.

Art. Nº17 Serán promovidos aquellos alumnos(as) que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo de éste promedio se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Art. N°18 Serán promovidos los alumnos(as) que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo de éste promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

Art. N°19 No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados se encuentran los subsectores de aprendizaje de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos(as) de 11th y 12th, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de éste promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

Art. N°20 Para ser promovidos(as) todos(as) los(as) alumnos(as) deberán asistir, al menos, al 85% de las clases establecidas o programadas en el calendario anual de cada uno de los subsectores. El cierre anticipado de año escolar, solo podrá solicitarse por motivos de salud, intercambio estudiantil o actividades deportivas de nivel nacional e internacional, debidamente acreditados, previa evaluación de Profesor Jefe, Dirección de Ciclo y Dirección. En los casos que corresponda se solicitará la incorporación del departamento de Counselling. Cualquier otro caso será analizado por los estamentos antes mencionados.


Art. N°21 No obstante, por razones debidamente justificadas, la Directora del establecimiento, consultando a quien corresponda, podrá autorizar la promoción de los alumnos(as) con porcentajes menores de asistencia.

4. De la Permanencia en el Colegio.

Art. N° 22 Los alumnos de 1° a 8° año de Enseñanza Básica y, de I° a IV° (9th a 12th) año de Enseñanza Media que, una vez finalizado el proceso anual de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar presenten un promedio menor a 5,0 como Calificación Final Anual en el subsector de Idioma Extranjero Inglés, quedarán con carta de compromiso por rendimiento académico, para el año escolar siguiente.

Art. N° 23 Del mismo modo quedarán con carta de compromiso por rendimiento académico para el año escolar siguiente, todos los alumnos que se promuevan de curso habiendo reprobado al término del año escolar, uno o dos subsectores o asignaturas de su plan de estudios.

Art. N°24 Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción escolar no previstas y/o no contempladas en estas Normas Generales, serán resueltas por la Directora del establecimiento dentro de la esfera de su competencia.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

5. De las Tesinas.

Se entiende por tesina al trabajo de investigación realizado durante el año lectivo y que se entrega a final de año en una asignatura específica y que incide en el promedio final con un porcentaje a determinar, anualmente. Al respecto de su ponderación, elaboración, cursos y asignaturas que deben realizarla revisar el Reglamento de Evaluación Interno capítulo sobre evaluación y calificaciones artículo 10°.

A continuación se enumeran causales y sanciones sobre faltas o errores cometidas en su elaboración y que se relacionan con acciones que dañan la honestidad y el trabajo individual o colectivo, como son la apropiación indebida de material intelectual, plagio y/o copia, como también con acciones que demuestran descuidos o faltas de prolijidad en la entrega de una tesina, que merecen la aplicación de mecanismos que detallan el origen de la información y que tuvo todos los elementos (pautas, rubricas, clases explicativas, formato de citas, entre otros) para evitar caer o incurrir en dicho tipo de faltas o en errores que pudieron evitarse. Al respecto de copias o plagios se aclara a continuación, los diversos matices que ésta puede asumir, entendiéndose que todas y cada una de ellas, es una falta grave, de acuerdo al Reglamento Interno de Trebulco, por afectar el valor de la Honestidad.


Plagio textual: copiar un texto, oración o frase de una fuente determinada, introduciéndole literalmente en su tesina. Esta falta se produce cuando el estudiante no pone la cita entre comillas y/o no explicita el nombre y datos del autor de la fuente al parafrasear el texto.

Plagio mosaico: consiste en la escritura de ideas desde un texto cambiando sólo unos pocos elementos, sin citar la fuente. Este tipo de plagio puede deberse a una toma de notas poco prolija, en que su base literaria no queda debidamente comprobada.

Parafraseado inadecuado: Sucede cuando el estudiante pretende parafrasear desde su propia elaboración, pero acaba por hacerlo a partir del texto original, en que sólo se distingue una modificación y elaboración mínima, presentándolo como un procesamiento informativo personal. Un correcto parafraseo, implica rehacer la información completamente desde palabras propias. Si el lenguaje utilizado es muy parecido al original se está cometiendo plagio, incluso si se cita la fuente.

Parafraseado no citado: Aún utilizando sus propias palabras en la elaboración de párrafos e ideas, el estudiante debe asumir que aquel contenido proviene de un determinado autor o investigación. Por consiguiente, debe citarse aduciendo a la fuente.

Entrecomillado no citado: Se entenderá como plagio aquel extracto de un texto original, que aún ubicado entre comillas, ello no basta para dar por efectuada la cita. Debe efectuarse la misma indicando página y año de publicación del texto.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Ante cualquier tipo de los plagios anteriormente descritos las sanciones son las siguientes:


- ✓ Plagio sobre el 50% de la tesina, recibe nota mínima 1.1, y suspensión interna.
- ✓ Plagio entre un 20% y un 50%, el estudiante deberá realizar la tesina de nuevo, con nuevo tema y redactada en el colegio, siendo el plazo para su realización y entrega, dos semanas, sin opción de entregar avance, además el estudiante podrá optar a una nota máxima de un 6,0.
- ✓ Plagio menor a un 20% y aquel que da cuenta de una elaboración final pobre: esto es, un uso de ideas ajenas desprolijas, con errores gruesos de combinación y selección de ideas, con fallas adicionales y de modo reiterativo en las modalidades de cita, esclarecidas al estudiante antes del inicio de su investigación de tesina. Como consecuencia, podrá optar a nota máxima 6,0.

6. Del Protocolo de las Evaluaciones. (Middle School / High School)

El Proyecto Educativo de Trebulco School, promueve en todo momento la Honestidad. Por lo anterior, es importante que estimulemos permanentemente su desarrollo y consolidación de este trascendental valor en nuestros estudiantes.

En trabajos, pruebas o cualquier otra instancia evaluativa, debemos destacar la relevancia de desarrollar un trabajo honesto, reflejando en él, el resultado de nuestros propios conocimientos. De no ser así, el procedimiento a seguir será el siguiente:

Clasificación	Descripción / definición coloquial	Consecuencia
A	<p>Entregar y/o solicitar información, en trabajos (tesinas, informes, etc), pruebas, exámenes o controles (orales o escritas) o cualquier otro instrumento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar trabajos, tareas o pruebas ajenas, como si fueran propias, total o parcialmente. - Permitir que otro estudiante utilice sus evaluaciones (trabajos, pruebas, etc), total o parcialmente. - Revisar libros, cuadernos o cualquier otro documento escrito, durante la prueba. - “Copiar” en prueba. - Portar “torpedos” durante la hora de clases en que se aplicará una evaluación. - “Soplar” a un compañero durante una evaluación. - Falsificar/Plagiar documentos escritos en trabajos o informes, etc (en trabajos grupales, todo el grupo) 	<p>Suspensión Externa</p> <p>Citación al apoderado / Firma de Compromiso Conductual</p> <p>Demérito en libro de Clase (anotación)</p> <p>Calificación 1,1</p>

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

evaluativo.	se sancionará de igual modo). - Presentar como propios, trabajos elaborados por familiares o amigos. *Se aclara que el hecho de no “citar” a los autores de un determinado texto, en un informe o trabajo de cualquier índole, será asumido como “plagio”.	
Reincidencia	- La reincidencia del estudiante en cualquiera de los casos descritos, serán causal de Condicionalidad, pudiendo decantar incluso en la No Renovación de Matrícula para el período escolar siguiente.	Condicionalidad de Matrícula No Renovación de Matrícula (casos extremos y/o Sorprendido por tercera vez)
Categoría de las faltas según reglamento: GRAVÍSIMA. La reincidencia será causal de Condicionalidad.		

Consideraciones finales:

- ✓ Los estudiantes que sean sorprendidos cometiendo cualquiera de las faltas mencionadas anteriormente, deberán ser enviados de modo inmediato a la oficina de Discipline Counsellor.
- ✓ La notificación de este tipo de faltas, es responsabilidad del docente a cargo, quien deberá informar los hechos a Discipline Counsellor, el mismo día que se percató de la falta.
- ✓ Cualquier situación no prevista en este protocolo, será analizada en Consejo de Profesores, quien decidirá los procedimientos y/o sanciones a aplicar según sea el caso.


7. Procedimientos de admisión

Procedimientos asociados al proceso de admisión de estudiantes:

Trebulo School es un colegio multicultural, que admite estudiantes sin discriminar por credo, nacionalidad o religión.

La postulación está abierta a todos los interesados y el número de vacantes se publicará en la página web.

El proceso de admisión de Trebulo School se orienta hacia el favorecimiento sistemático, oportuno y pertinente del desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en nuestros futuros educandos, estableciendo fechas que determinen el momento adecuado en que muestren indicios de madurez psicológica (cognitiva, afectiva, psicomotriz y social), a la base de la adquisición de una segunda lengua en un nivel bilingüe.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

TrebulcoSchool da prioridad a la postulación de:

1. Aquellas familias cuyos primeros hijos ya son miembros de nuestra comunidad.
2. Hijos de funcionarios.
3. Hijos de ex alumnos.

Los postulantes son evaluados según criterios definidos para los distintos niveles y dependerá de las vacantes disponibles para dichos niveles.

Entrevista Administrativa

El padre y la madre deben concurrir a nuestro colegio y sostener entrevista con la encargada del proceso de admisión, quien explicará el proceso y responderá todas sus dudas, entregándoles toda la información administrativa que deseen. Se solicita concertar esta entrevista vía mail.

Documentación y pagos requeridos para la Admisión


Nivel Prescolar	Test de desarrollo psicomotor y evaluación de comportamiento y sociabilidad en actividad grupal.
Enseñanza Básica y Media	Matemática: incluye todos los contenidos mínimos obligatorios para la asignatura determinados por el MINEDUC (75% para aprobación)
	Lenguaje y Comunicación: incluye todos los contenidos mínimos obligatorios determinados por el MINEDUC (75% para aprobación)
	Inglés: correspondiente a los contenidos del curso (75% para aprobación)
	Evaluación de comportamiento y sociabilidad (según observación en clases)

Entrevista con Directora

Una vez rendido el test de admisión y obtenido los porcentajes exigidos por el establecimiento, se citará a los padres (vía mail) a una reunión con la Directora. De no concurrir a esta reunión el cupo será asignado a otro postulante.

Los padres, madres y/o apoderados son entrevistados por la Directora del colegio como parte del proceso de admisión y con el fin de tomar conocimiento del Proyecto Educativo y consignar su adhesión a las bases reglamentarias que lo sustentan.

Entrega de resultados

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

IMPORTANTE: El ingreso de estudiantes, está condicionado por el resultado obtenido en las pruebas de selección, por la evaluación de comportamiento y por la disponibilidad de vacantes. La encargada de Admisión se pondrá en contacto con los padres (vía mail) para entregar el resultado de la postulación e informar el plazo para hacer efectiva la matrícula. La lista de estudiantes aceptados se publicará en mural de secretaría.

8. Procedimientos asociados a la promoción y/o permanencia de estudiantes en nivel pre-escolar:


Los niveles educacionales establecidos para el ciclo Preschool o Infant (Pre-escolar) en Trebulco School corresponden a los siguientes:

- Kids Club (Nivel Medio Menor).
- Play Group (Nivel Medio Mayor).
- Pre-kinder (Primer Nivel de Transición).
- Kinder (Segundo Nivel de Transición).
- 1st Grade (Primer Año Básico)

De este modo, un estudiante será promovido al curso siguiente si cuenta con los requerimientos básicos asociados al nivel que cursó, es decir, alcanzar los objetivos propuestos para cada nivel en las diferentes áreas de aprendizaje (cognitivo, afectivo-social y motor) y obtener un promedio mínimo 4.5 en cada sub sector, en el caso de los estudiantes de Primer Año Básico.

De ser necesaria la permanencia de un estudiante en algún nivel de este ciclo por sugerencia del colegio y/o especialista externo (psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo), basado en un desarrollo madurativo no acorde a lo esperado para curso y edad, o bien, por no alcanzar con éxito los objetivos mínimos de aprendizaje planteados para cada curso, el apoderado deberá firmar una carta de permanencia en la cual explicita que acepta las sugerencias del establecimiento y/o especialista externo.

En el caso que una familia se encuentre en proceso de postulación y desee que su hijo/a curse un nivel más bajo del que le corresponde por edad, deberá solicitarlo por escrito y apoyar dicha solicitud con un informe de especialista (psicólogo o neurólogo) que sustente dicha solicitud y libere al colegio de toda responsabilidad en dicha decisión.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

9. Política sobre redistribución de cursos Trebulco school

Introducción

Nuestra sociedad está inserta en un mundo de constantes cambios, donde la única certeza que existe es que el día de mañana será distinto al día de hoy. Frente a este escenario, se hace necesario preparar a nuestros estudiantes con competencias que les faciliten adaptarse a los cambios en forma armónica y segura. Por lo anterior, es de suma importancia contar con estrategias educativas que nos permitan prepararlos para enfrentar exitosamente los desafíos.

El perfil del Estudiante de Trebulco School promueve la autonomía, perseverancia, independencia siendo capaces de tener iniciativa y seguridad al abordar las diferentes situaciones logrando superar obstáculos en forma exitosa con alegría y optimismo.

Desde el comienzo de nuestro proyecto educativo hemos desarrollado una estrategia educativa efectiva que permite potenciar a nuestros estudiantes en la flexibilidad, capacidad de adaptación a situaciones diversas, tolerancia, habilidades sociales y sentido de pertenencia a la comunidad escolar Trebulco no importando el curso en que se encuentren.

1.- Número de integrantes por curso

El número máximo de estudiantes por curso es de 30 niños.

Si el caso fuera que en ambos cursos paralelos de un mismo nivel, el número de niños por sala, no superara los 15 estudiantes, se reunirán ambos cursos en una sala única que no podrá superar los 30 niños.

2.- Redistribución de cursos

La redistribución de cursos se realizará en los siguientes niveles


- Kids Club a Play Group
- Kinder a 1st grade
- 4th grade a 5th grade
- 7th grade a 8th grade

El colegio se reserva el derecho de redistribuir un curso cuando la situación así lo amerite.

3.- Criterios para la redistribución de cursos

Los criterios que se usarán en la redistribución de un curso son:

- Destrezas sociales (aplicación

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

de sociograma): son aquellas habilidades que los estudiantes tienen y que favorecen o complican su inserción social. Capacidad de empatía con el grupo e interacción, está medida por un sociograma que se aplica durante el año escolar.

A través de la redistribución del curso se busca potenciar y favorecer el aspecto social de cada uno de los estudiantes del curso dándoles la posibilidad de encontrar amigos nuevos y relacionarse con personas afines y asimismo desarrollar la tolerancia y respeto por los demás y disminuir las posibilidades de conflicto.

- Género: se hace necesario tener un equilibrio en cada curso con la cantidad de mujeres y hombre ya que su desarrollo psicológico y madurez son diferentes .

- Conducta y disciplina

El respeto y la responsabilidad son los valores fundamentales que promueve el Colegio por lo que se busca que los alumnos incorporen la disciplina, el respeto, compromiso y esfuerzo en su quehacer diario.

- Desempeño académico: dentro de los valores que el colegio promueve a través del año escolar Academic Commitment es importante y se tomarán en cuenta los resultados académicos de los estudiantes en el momento de la redistribución del curso para tener un curso académicamente heterogéneo.

Responsables de la redistribucion


Las siguientes personas serán responsables como equipo de la redistribución de los cursos:

- Director de ciclo
- Psicóloga
- Profesor Jefe
- Profesores de asignatura
- Discipline counsellor

10. Normativas asociadas a inclusión académica.

Introducción

Trebulo School nace el año 2001 bajo un proyecto educativo orientado a la excelencia académica y al desarrollo deportivo. Así como también al bilinguismo y al fomento valórico.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

“La Misión de Trebulco School es proporcionar a sus alumnos las herramientas necesarias para desenvolverse de manera eficaz en la sociedad globalizada del siglo XXI. Busca entregar una formación integral, sólida en valores, respeto por la vida y por el medio ambiente. Centra su misión en la excelencia académica a través de metodologías constructivistas, personalizadas y actualizadas que propicien el desarrollo de las potencialidades, competencias y habilidades de nuestros educandos. Fomenta a través del deporte la participación activa, la sana competencia y el clima de relaciones humanas bajo los principios éticos y morales como el respeto mutuo, la tolerancia, la autoestima y autonomía, entre otros. Profundiza el encuentro con otras culturas, especialmente las de habla inglesa, preparando a los alumnos en el intercambio de experiencias significativas, que les permitan desenvolverse y adaptarse de modo eficaz y coherente a los cambios de esta sociedad del conocimiento”.

A partir de sus bases de Misión, se espera contribuir a educar desde capacidades tanto afectivas, como sociales e intelectuales, a hombres y mujeres que se enfrentarán en un futuro próximo, a un mundo que cambia rápidamente, sabiendo que un eje primordial en su vida, lo constituye el contenido de su lema escolar “Siempre Superarse”. Finalmente, desde el Proyecto Educativo Institucional, se construye la confianza permanente en la capacidad de aporte profesional y personal a la sociedad, que los egresados de Trebulco demostrarán una vez integrados al mundo universitario y laboral.

Principios Orientadores


Trebulo School es una institución educacional que se enmarca dentro de la comunidad de colegios ABSCh (Association of British Schools, Chile). Como conjunto, su historia se caracteriza por constituir un marco educacional sustentado en la excelencia académica orientada a un futuro profesional satisfactorio, tanto dentro como fuera del país. De ahí que la base idiomática guarde especial relevancia y sea el uso de la lengua inglesa, transversal a las diversas asignaturas durante todo el período formativo.

Así también, el deporte constituye un importante pilar educacional, ya que se estimula tempranamente esperando desarrollar la capacidad de disciplina, perseverancia, resiliencia, organización, liderazgo y compañerismo a la base del expertise técnico.

Enfoque Frente al Abordaje de la Inclusión

Trebulo cuenta con una población estudiantil mixta, que abarca cada uno de los niveles académicos desde los dos años, hasta los dieciocho. En su historia de vida, el colegio ha acogido estudiantes con características personales, afectivas, sociales y cognitivas diferentes, valorando el aporte de cada uno, desde su riqueza y unicidad.

Las iniciativas inclusivas que se levantan en su labor cotidiana, buscan contribuir a que el estudiante pueda integrarse al ritmo escolar tradicional en Trebulco, desde una metodología

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

variada, constructivista y destinada a que el estudiante alcance las competencias tanto informativas, como aquellas ligadas a las destrezas, competencias y habilidades.


A continuación se presentarán diversas tablas con información relativas al ciclo, tipo de dificultad que puede presentarse en dicho período escolar, responsables y acciones de apoyo hacia el estudiante. Cabe destacar que para efectos de implementación de las medidas, se presentan las siguientes consideraciones:

Consideraciones en Política de Inclusión Trebulco School

- Toda modalidad de labor inclusiva deberá respaldarse en la presentación oportuna de informes diagnósticos desde especialistas (externos) en el área y en la medida que la familia se compromete brindando un tratamiento estable en el tiempo según indicación técnica, presentando informes periódicos de avance.
- Se implementarán modificaciones curriculares no significativas, en la medida de su factibilidad, a partir de su diseño en conjunto con el especialista externo, acorde los recursos técnicos y materiales de aula disponibles.
- Dificultades de orden social, afectivo y/o cognitivo de nivel leve, ya sea permanente o transitorio.
- Dificultades tipificadas como funcionales y no estructurales a nivel cerebral.
- Nivel de desarrollo cognitivo en rango de Normal Lento a Normal Promedio.

Tabla general de dificultades cognitivas y socioafectivas contempladas en trebulco


Nivel Ámbito	Preschool (Preescolar)	Primary (Ens. Básica); Middle School (Ciclo Medio); High School (Ens. Media)
-------------------------	-------------------------------	---

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


Dificultad Ámbito Socioafectivo	<ul style="list-style-type: none"> - Modulación de impulsos - Inestabilidad psicomotriz - Temor de separación - Depresión infantil reactiva. - Oposicionismo. - Trastornos de la Comunicación con implicancia socioafectiva de carácter leve. 	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades sociales y/o inteligencia emocional descendida. - Depresión infantil reactiva. - Cuadro ansioso reactivo. - Dificultad en la modulación de impulsos y/o expresión de afectos. - Trastornos en el ámbito de la Comunicación con implicancia socioafectiva, de carácter leve.
Dificultad Ámbito Cognitivo y/o Psicomotriz	<ul style="list-style-type: none"> - Dificultad atencional de etiología no especificada. - Retraso madurativo previo a los 3 años en lenguaje expresivo y/o comprensivo. - Trastorno de lenguaje de tipo expresivo (diagnóstico desde los 3 años). - Torpeza psicomotriz. - Problemas en integración sensorial. - Retraso lector. - Disarmonía madurativa leve. 	<ul style="list-style-type: none"> - Síndrome de Déficit Atencional Pasivo/Impulsivo / Hiperactivo. - Trastorno específico de la lectura (Dislexia).* - Trastorno específico de la escritura (Disortografía).* - Trastorno específico del cálculo (Discalculia).* - Alteraciones menores de los ámbitos de lectura o escritura o cálculo, que no llegan a constituir trastorno.* <p>(*) Considerando desempeño intelectual general en rango desde Normal Lento a Normal Promedio.</p>

Tablas de acciones inclusivas por ciclo: *Preschool*

Ámbito Socioafectivo	Dificultad	Acciones Inclusivas	Responsable
Control de Impulsos	<ul style="list-style-type: none"> - Disminuida capacidad de regulación de impulsos. - Tendencia sistemática a golpear, morder, rasguñar, escape de la sala, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios intencionados de conversación y contención. - Pérdida o ganancia de refuerzos según modalidad de conducta. - Técnicas Mindfulness para autocontrol y reflexión. - Interacción con la familia para definir caminos consistentes a seguir en casa y colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora de Ciclo. - Profesora jefe. - Psicóloga educacional. - Especialista externo si aplica.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


		- Continuidad de acciones en sala y patio desde las sugerencias de especialistas externos.	
Intención Comunicativa y Vínculo	<ul style="list-style-type: none"> - Dificultad leve para interactuar con otros, pares y adultos desde la expresión de necesidades e intereses. - Disminuida conducta de acercamiento a otras personas. - Dificultad leve para acceder a la rutina escolar en sus aspectos cotidianos y también en los novedosos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación permanente con los padres, a partir de la observación en aula y patio, con el fin de exponer fortalezas, debilidades y acordar caminos a seguir. - Diseño de estrategias de acercamiento desde el adulto, en sala y patio desde referentes para el niño. - Diseño de instancias de interacción en sala y patio para establecer vínculo. - Acompañamiento en estrategias de apoyo según consejo de especialista externo en caso de derivación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora de Ciclo. - Profesora jefe. - Psicóloga educacional. - Especialista externo si aplica.
Aceptación de la Distancia con los Padres (Temor de Separación)	<ul style="list-style-type: none"> - Dificultad reiterada para aceptar la distancia temporal con los padres al momento de dejar a los niños en la sala para iniciar su día de trabajo. - Llanto, gritos, descontrol en diferentes grados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios de contención y acogida por la educadora. Flexibilidad en los tiempos de ingreso para facilitar que el niño acepte e proceso de despedida. - Acercamiento durante la rutina de clases para corroborar bienestar y favorecer vínculo con la educadora. - Comunicación oportuna con el apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesora jefe. - Auxiliar de párvulos.
Relación con la Autoridad: Límites y Normas	<ul style="list-style-type: none"> - Dificultad para obedecer las pautas de la rutina de clases y sus límites. - Conducta 	<ul style="list-style-type: none"> - Instancias intencionadas en que se apoya desde la contención dirigida a identificación de emociones en el niño. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesora jefe. -Auxiliar de párvulos. - Psicóloga Educacional.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


	oposicionista/desafiante.	<ul style="list-style-type: none"> - Instancias en que se reflejan límites y normas de manera preventiva como códigos de conducta seguidos por el curso. - Espacios de reflexión en que se clarifican causas y consecuencias del actuar. - Comunicación oportuna con el apoderado. - Seguimiento de indicaciones desde el especialista externo, en la medida de factibilidad en aula y patio. 	- Especialista externo.
Autonomía	Dificultad sostenida para llevar a cabo los hitos de la rutina de clase por sus propios medios. Dependencia marcada respecto del adulto.	<ul style="list-style-type: none"> - Refuerzo positivo desde el reconocimiento por avances. - Comunicación con padres para modelar aspectos de la rutina en casa que favorezcan avance. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesora jefe. - Auxiliar de párvulos.

Preschool

Ámbito Cognitivo /Psicomotriz	Dificultad	Acciones Inclusivas	Responsable
Atención y Concentración	Dificultad para focalizar la atención en el acto de ver, escuchar y ejecutar ante el estímulo esperado o indicado por la docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones parceladas. - Indicaciones desde referentes gráficos (dibujos). - Acercamiento de parte de la auxiliar o la educadora para verificar calidad del trabajo infantil. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesora Jefe. - Auxiliar de Párvulos.
Retraso Madurativo del Lenguaje (antes de los 3 años)	Dificultad para desarrollar vocablos que le permitan darse a entender con lenguaje socializado.	-Metodologías aplicables a contextos de trabajo y juego en sala y patio, aplicables al curso. Destinadas a favorecer modulación e incremento de vocabulario, dentro de la rutina habitual.	Profesora Jefe. Especialista externo.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


	<p>Dificultad leve para ajustarse a elementos de la rutina diaria en inglés.</p> <p>Base madurativa, con pronóstico favorable bajo estimulación.</p>	<p>- Seguimiento de las sugerencias de especialista externo acorde a la factibilidad de recursos técnicos y materiales regulares.</p> <p>-</p>	
Trastorno de Lenguaje Expresiva (Desde los 3 años).	Dificultad sostenida y significativa para ejecutar los fonemas esperados para nivel de curso y etéreo.	<p>- Multimodalidad metodológica para estimular órganos fonoarticulatorios, acorde a las actividades aplicables en sala.</p> <p>- Metodologías lúdicas.</p> <p>- Comunicación oportuna con los padres para sugerir estrategias de apoyo y estimulación en casa.</p> <p>- Seguimiento de sugerencias de fonoaudióloga externa si fuese el caso.</p>	<p>- Profesora Jefe.</p> <p>- Psicóloga Educacional.</p> <p>- Fonoaudióloga externa.</p>
Coordinación Gruesa y/o Fina	Dificultad en la ejecución corporal, dígito-manual o visomotriz armónica.	<p>- Uso de materiales variados en sala y patio.</p> <p>- Acompañamiento de parte de las educadoras y estimulación.</p> <p>- Coordinación con Departamento de Educación Física para generar actividades valiosas en la estimulación del niño.</p> <p>- Seguimiento de sugerencias de parte de Terapeuta Ocupacional externo (si procede).</p>	<p>- Profesora Jefe.</p> <p>- Auxiliar de Párvulos.</p> <p>- Departamento de P.E.</p>
Integración Sensorial	Dificultad en el aspecto postural, vestibular, propioceptividad, armonía y equilibrio.	<p>- Uso de materiales variados en sala y patio.</p> <p>- Acompañamiento de parte de las educadoras y estimulación.</p> <p>- Coordinación con Departamento de Educación Física para generar actividades valiosas en la estimulación del</p>	<p>- Profesora Jefe.</p> <p>- Auxiliar de Párvulos.</p> <p>- Departamento de P.E.</p>

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

		niño. - Seguimiento de sugerencias de parte de Terapeuta Ocupacional externo (si procede).	
--	--	---	--

Tablas de inclusión por ciclo: *Básica y Ciclo Medio*


Ámbito Socioafectivo	Dificultad	Acciones Inclusivas	Responsable
Habilidades Sociales e Inteligencia Emocional	- Disminuida lectura de contexto y errores sociales en respuestas emitidas. - Baja empatía con los afectos del otro.	- Reflejo de emociones propias y de las otras personas tanto en sala de modo preventivo. - Contención y orientación, a través del diálogo ante situaciones de conflicto, apoyándose en el profesor jefe y/o psicóloga y/o encargada de convivencia. - Iniciativas de diálogo, integración a grupos y resolución de conflictos en la labor con conjuntos de alumnos. - Aplicación de iniciativas conjuntas de integración desde la comunicación y diseño de estrategias con especialista externo.	- Profesor Jefe. - Encargada de Convivencia (si aplica). - Psicóloga Educacional. - Especialista externo.
Control de Impulsos	Disminuida capacidad de reflexionar antes de actuar. Tendencia a ejecutar acciones verbales o físicas que producen una consecuencia negativa en otros y/o en el propio estudiante.	- Orientación en identificación y reconocimiento emocional en el niño. Actividades dirigidas a comprender sus afectos y de los demás. - Mediación y facilitación de la comunicación en conflictos. - Recepción e integración de sugerencias en la medida de la factibilidad, desde el aporte del especialista externo si procede.	- Profesor Jefe. - Encargada de Convivencia (si aplica). - Psicóloga Educacional. - Neurólogo o psiquiatra infanto-juvenil.
Inestabilidad	Episodio depresivo	- Espacios de conversación y	- Psicóloga

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---


emocional o estados anímicos depresivos y/o ansiosos	y/o ansioso asociado a modalidad reactiva.	<p>elaboración afectiva mediante apoyo y orientación en momentos delimitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación con equipo docente para definir modalidades de escucha y contención oportuna. - Orientación a los padres. - Seguimiento de sugerencias desde el especialista externo, en la medida de la factibilidad escolar. 	<p>Educacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesor Jefe. - Especialista externo.
--	--	---	---

Tablas de inclusión por ciclo: *Básica y Ciclo Medio*

Ámbito Cognitivo /Académico	Dificultad	Acciones Inclusivas	Responsable
Trastorno específico de Lectura/Escritura/Cálculo, cursando con desarrollo cognitivo de base en rango normal lento a normal promedio.	Dificultad constitutiva de trastorno diagnosticado formalmente por especialista externo en el desarrollo de las áreas mencionadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Multimodalidad didáctica que abre oportunidades de aprendizaje según capacidades y destrezas. - Disponibilidad docente dentro y fuera de la sala de clases (Oficinas de Coordinación) para resolver dudas. - Taller de Técnicas de Estudio por parte de la Psicóloga Educacional. - Acompañamiento y orientación a los padres desde estimulación en casa. - Tiempos adicionales aplicables a curso completo en caso necesario. - Revisión de pruebas 	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Ciclo. - Profesor Jefe.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

		y corrección colectiva una vez devueltas. - Lectura general de los ítems de prueba con espacio a preguntas generales.	
Dificultad en lectura, escritura o cálculo que no llegan a constituir trastorno, cursando con desarrollo cognitivo normal lento o normal promedio.	Rendimiento deficitario en ámbitos científico-humanista.	Accesibilidad docente para respuesta a consultas y dudas. Tutoría por parte de alumnos de enseñanza media, para orientación académica. Taller de hábitos y técnicas de estudio por parte de la psicóloga educacional. Seguimiento de sugerencias desde el especialista externo, en la medida de la factibilidad en sala.	Dirección de Ciclo. Profesor Jefe. Psicóloga Educacional. Tutor Estudiantil. -
Síndrome de Déficit Atencional	Dificultad sostenida para concentrarse en el contenido y filtrar distractores. Puede cursar con o sin hiperactividad/impulsividad.	- Asignar puestos en la sala donde el estudiante pueda percibir mejor los contenidos. - Responder dudas de manera sistemática. - Instrucciones parceladas. - Facilitar apoyo con tutoría de parte de compañeros de la	- Profesor jefe. Neurólogo o psiquiatra externo. Tutoría Estudiantil Taller de técnica y hábitos de

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

		edad o mayores. - Comunicación oportuna con padres y/o especialistas externos.	estudio desde la psicóloga educacional.
--	--	---	---

Enseñanza Media


Considerando que la maduración progresiva del sistema nervioso central, además de la práctica académica sistemática genera un progreso en el desempeño desde lo informativo y el desarrollo de habilidades, en el ciclo de Enseñanza Media, los apoyos al estudiante con dificultad, consisten en lo siguiente:

Ámbito Socioafectivo: Se cuenta con la orientación de Pastoral Care, labor orientadora y acompañadora de la Jefatura de Curso, orientación de parte de la Encargada de Convivencia y de la Psicóloga Educacional para efectos de proveer la orientación necesaria en temáticas evolutivas propias de la edad, ligado al desarrollo personal y social.


Ámbito Cognitivo: Presencia docente a nivel del repaso de contenidos, resolución de dudas, espacios de revisión de respuestas en instrumentos de evaluación.

En caso de que el estudiante cuente con apoyo por parte de especialista externo, se realizarán los apoyos que se consideren factibles a partir del análisis del recurso técnico y material.

Los apoyos inclusivos en enseñanza media, se aplican con la participación de la Jefatura, Dirección de Ciclo, Departamento de Counseling y comunicación sistemática y comprometida con los padres.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

CAPÍTULO VI: **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR** **PISE**

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

1. Protocolo en caso de Accidentes

La Ley N° 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS N° 313 señala que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, Agrícola comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el referido decreto.


Este Protocolo ha sido diseñado para los alumnos de todos los niveles que imparte este establecimiento (Preescolar a Enseñanza Media, respectivamente), aunque considera criterios y acciones variadas en función de la edad del estudiante y el grado de gravedad del accidente. También considera procedimientos que deben ser aplicados en salidas pedagógicas.

1.1 Enfermería

Este servicio es atendido por funcionario especializado en atención primaria de salud.

La enfermería del colegio está a cargo de una profesional capacitada para atender en caso de urgencia, accidente o enfermedad a alumnos y a todo el personal del colegio.

- Responsabilidades de los estudiantes, padres y de funcionarios del establecimiento:
 - Todos los estudiantes de 2nd a 12th grade deberán consultar en la enfermería con un “pase” otorgado por el discipline counselor o profesor responsable, salvo en casos de accidentes graves. El pase debe ir con el nombre del estudiante y firma de la persona que emite el pase, la hora y el motivo de la consulta.
 - Los estudiantes de preescolar deben ser llevados a enfermería por la co-teacher o teacher, quien deberá permanecer con ellos mientras dura la atención. En estudiantes de Primero Básico, si es factible contar con co-teacher se seguirá la misma lógica, pero también puede hacerlo en compañía de un par, siempre y cuando el caso no sea de gravedad.
 - Siempre se debe llamar al apoderado de los estudiantes de Preescolar y Primer ciclo, cuando se trate de accidentes asociados a golpes o heridas en la cabeza.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Al retirarse el estudiante de la enfermería, deberá llevar el informe de atención emitido por la enfermera, indicando hora de salida y procedimiento realizado, de manera de informar al profesor y padres. Este informe será enviado a los apoderados a través de la libreta (comunicación notebook).

- Solo la enfermera determina si un estudiante se debe retirar del colegio por enfermedad o accidente.

- Se recomienda que estudiantes con enfermedades infecto-contagiosas permanezcan en sus hogares durante su recuperación (pediculosis, estado gripal febril, rotavirus, influenza, etc.).

- En situaciones muy específicas los padres podrán solicitar, vía agenda, que su hijo se retire antes del término de la jornada escolar por motivos de salud, solicitud que sólo podrá ser autorizada por el director de ciclo o discipline counsellor.


- La enfermera cuenta con la ficha de salud personal de cada estudiante, llenada por su apoderado al momento del ingreso del estudiante al colegio y actualizada anualmente. También debe entregar un certificado de control cardiológico y salud compatible con actividad física cada año.

- Es responsabilidad del apoderado informar sobre cambios en relación a enfermedades, medicamentos, alergias, cambios de teléfonos de emergencia, etc. En dicha ficha el apoderado registra la autorización sobre administración de medicamentos y retiros en caso de necesidad. (Con receta médica y enviando los remedios). El colegio no entrega ni administra los remedios a estudiantes.

- En caso que el estudiante requiera tomar un medicamento durante su jornada escolar, éste siempre debe ser entregado al profesor jefe y administrado por la enfermera. Se deberá enviar la receta médica al colegio para ser archivada en enfermería.

- En caso de que la enfermera a cargo tenga licencia médica, Gerencia se hará cargo de gestionar su reemplazo.

- El colegio cuenta con desfibrilador, que será usado en caso de necesidad (para mayor información, ver "Protocolo uso DEA").


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

1.2 Accidentes

• Dentro del Colegio:

Llamar a la enfermera sin dejar solo al accidentado (el alumno solo podrá dirigirse por sus propios medios en caso de accidentes leves o menores). Buscar a otro profesor, discipline counselor con el cual dejar el curso. A partir de la llegada de la enfermera, se seguirán todos los pasos indicados en el Protocolo:

1. Al ingresar, la enfermera registra al estudiante en la ficha de atención o Incident Report con el nombre, curso, hora, y motivo de la consulta. Asimismo, registra la atención prestada y deja copia del informe enviado a los apoderados.
2. En caso que el estudiante no pueda permanecer en clase por compromiso de su estado general, será retirado desde la enfermería del colegio por su apoderado u otro adulto responsable autorizado por éste.
3. Si el estudiante es derivado a su casa o a la clínica (autorización que da la enfermera), se informará al Discipline Counselor y/o Director de Ciclo de su salida y motivo de ésta, adjuntando una copia del informe para salir. Ellos darán aviso al profesor que envió al estudiante a enfermería y al director de ciclo del retiro del alumno y su motivo.
4. Los estudiantes que sean derivados a su hogar deben esperar a sus padres en enfermería o en secretaría, donde existe presencia permanente de algún adulto.
5. Si el estudiante sufriera un accidente con traumatismo leve (que no sea de gravedad) y/o que no implique la atención en el lugar del accidente, deberá ser enviado a la enfermería en compañía de un adulto o compañero, dependiendo de su edad y del tipo de accidente (en nivel preescolar, lo hará siempre acompañado de un profesor). La enfermera se comunicará con el apoderado e informará por escrito (y también vía telefónica si lo considera necesario), sobre la situación y las medidas tomadas para que asista a la clínica con la cual la tiene seguro escolar, si así lo requiere el tipo de accidente. En dicho caso, el estudiante deberá ser retirado de la enfermería y mostrar su informe de salida en la secretaria y firmar el libro de salida del alumno.
6. En caso que un estudiante sea atendido en enfermería y no sea necesario derivarlo a su casa, pero sí se requiera una observación posterior en su domicilio, la enfermera lo comunicará al apoderado en forma escrita y si lo considera oportuno, también podrá comunicarse telefónicamente.
7. Si el estudiante sufriera un traumatismo (golpe en la cabeza, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia o mareado, sangramiento profuso, compromiso ocular, columna), deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado por el equipo de primera

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

reacción hasta la llegada de la enfermera, quien evaluará el accidente en terreno. Ella determinará la forma del traslado y será acompañada por los encargados de traslado (ej: equipo de primera reacción). De ser necesario el traslado a una unidad de emergencia, el adulto que acompañe al alumno llevará una ficha de atención y procedimiento con todos los antecedentes del incidente e información de salud que se tienen en el colegio (es indispensable que todos los apoderados completen dicha ficha todos los años).

8. En caso de accidente o enfermedad que requiera atención médica de urgencia, se solicitará la ambulancia de la clínica con convenio de seguro escolar siendo la enfermera quien dará la orden de solicitud de ambulancia. En caso de que el estudiante no cuente con seguro médico de un determinado centro asistencial, se llamará al servicio de urgencia de Hospital de Talagante (con el informe del colegio para atención gratuita), por ser el centro asistencial más cercano al colegio. La persona que sea designada, informará de inmediato al apoderado y directora de la sección. El estudiante será acompañado en enfermería por su profesor, discipline counselor o quien indique el director de ciclo, hasta que llegue el apoderado o quien él designe para ser trasladado al centro asistencial correspondiente.

9. Si por circunstancias extraordinarias la ambulancia demorara su llegada y sólo si hubiera riesgo vital, la enfermera autorizará el traslado del alumno en auto particular o se solicitará el helicóptero de la clínica si fuera factible y podrá acompañarlo para prestar los primeros auxilios.

- **En otros recintos deportivos durante campeonatos u otras salidas pedagógicas:**


El profesor a cargo debe constatar la disponibilidad de servicios del recinto (enfermería, ambulancia, botiquín) y ceñirse a los protocolos establecidos.

El profesor a cargo debe disponer siempre de una lista con todos los teléfonos de los padres de los estudiantes que están a su cargo y también de los seguros clínicos de cada uno, tanto si la actividad se realiza durante la semana como en el fin de semana.

El profesor a cargo llamará a los padres y al Colegio (o a su jefe directo) para dar cuenta, informar y coordinar eventuales traslados por accidente.

Todo grupo que participa fuera del colegio debe ser acompañado por al menos dos adultos responsables de tomar las medidas que corresponda.

El profesor a cargo acompañará al accidentado hasta que se hagan cargo sus padres o a quienes ellos designen.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

El coordinador es el responsable de investigar los detalles del accidente. Además informa al coordinador de ciclo y al P. Jefe.

2. Protocolo uso Desfibrilador DEA

Consideraciones generales:

- La ubicación del desfibrilador deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido.
- Los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado y que impartan Educación Media, deben incluir en sus planes y programas de primero a cuarto medio contenidos sobre técnicas de reanimación y uso de desfibriladores.
- El equipo es del tipo semiautomático (DEA), por lo que solo administrará una descarga en el caso de que detecte que existe una parada cardíaca.
- Su alimentación es autónoma mediante baterías recargables, por lo que no requiere suministro eléctrico constante, y deberán ser recargadas tras su uso efectivo.
- Su modo de funcionamiento es interactivo e irá guiando al socorrista de forma audible con mensajes en español y luminosa en el panel frontal.
- En caso de urgencia:
 - Localizar a una o dos personas acreditadas en el Edificio para el uso del equipo.
 - Sacar el equipo de la cabina, cerrando la tapa para evitar el ruido.
 - Seguir las indicaciones del panel informativo: una vez llamado al teléfono de emergencia 131, para activar el protocolo interno de seguridad, otorgar acompañamiento a las asistencias externas, entre otros mecanismos.
- Procure tener disponible en el momento de la llamada la siguiente información:
 - Su nombre
 - Su ubicación actual
 - El número de pacientes
 - El tipo de emergencia (sospecha de paro cardíaco repentino)
 - Si existe desfibrilador (DAP/DEA/DESA) o no
- Se aplicarán las actuaciones de reanimación según los conocimientos del personal acreditado. En el caso de que no esté ninguno de ellos, sigan las indicaciones al abrir el maletón.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Mientras llegan los servicios asistenciales, Unidades de Soporte Vital Básico o Avanzado del Servicio de Salud, siga practicando las maniobras hasta la reanimación, y en el caso de reanimarlo, ponerlo en Posición Lateral de Seguridad (PLS), vigilándolo, no deje levantar a la víctima hasta que sea atendido por los Servicios de Urgencia.

- Tras la ayuda de primeros auxilios:

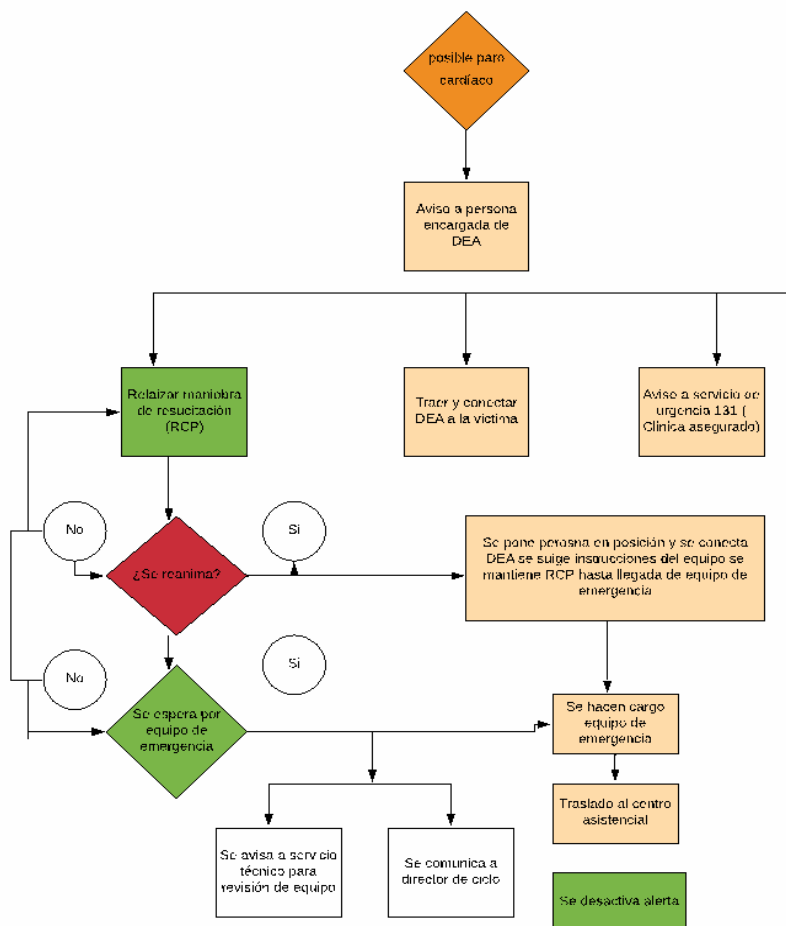
Una vez se hayan llevado a la persona a algún centro asistencial, comunique a directores de ciclo los datos personales de la víctima, a qué centro es trasladado, si va acompañado por algún miembro de la comunicada escolar y su estado. Hay que tener en cuenta, que la víctima no será trasladada hasta que el equipo asistencial no determine que está apto para ser trasladado, debiendo estabilizarlo previamente.

- Se deberá llamar al Servicio Técnico del equipo para que lo revisen, recargue las baterías, repongan los útiles fungibles y lo comprueben.

Organigrama de uso y gestión de equipo desfibrilador (DEA):



2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---




3. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional:

✓ Generalidades acerca de antisépticos y desinfectantes:

- **ANTISEPTICOS:** Agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: soluciones yodadas, alcohol, clorhexidina.

. **DESINFECTANTES:** agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro, detergente enzimático.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

El alcohol al 70% es el único producto que puede ser usado como antiséptico y desinfectante, utilizándose para desinfección de superficies externas, ampollas y frascos, instrumentos no articulados, termómetros, fonendoscopios y otros equipos médicos que no sufran daño o deterioro por el alcohol.

- LIMPIEZA: es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos pero no asegura su destrucción.

✓ Pedidos de insumos:

El auxiliar de servicio realizará mensualmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias. Se entregará por escrito al Jefe Administrativo quien solicita los insumos a Bodega.


Desde la bodega envían el pedido con guía de despacho la que señala la cantidad de insumos y el valor de cada uno.

Los insumos se trasladan desde la bodega hacia el Establecimiento que realiza la solicitud. El Jefe Administrativo o quién éste designe, recepciona los insumos chequeando que coincida con la guía de despacho y los traslada a un lugar destinado para ello.

✓ Principios de técnicas de limpieza y desinfección:

La técnica de limpieza y desinfección recomendada incluye el empleo de los siguientes principios:

- De arriba hacia abajo: iniciando por techos, luego paredes y puertas; y por último suelos.
- De adentro hacia fuera iniciando por el lado opuesto a la entrada.
- Iniciar de lo más limpio y terminar en lo más contaminado, evitando así la proliferación de microorganismos.
- Las superficies deben quedar lo más secas posibles. La humedad favorece la multiplicación de los gérmenes.
- Al cambiar de labor, es necesario lavar muy bien los guantes y desinfectarlos o desecharlos si es necesario
- Retirar elementos y/o residuos asociados a la atención de salud según las normas de bioseguridad y manejo de los mismos.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Aseo de pisos:

El piso de las salas de procedimiento debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar partículas contaminantes en las áreas limpias. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución clorada al 5%, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Aseo áreas comunes y administrativas:

1.-Retiro de basura común: se realizará cuando el contenedor esté a $\frac{3}{4}$ de su capacidad y al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la zona de residuos sólidos.

2.-Los escritorios deben limpiarse con paño humedecido con solución enzimática, cloro al 5% o desinfectante designado por el profesional en el caso que se amerite. El paño DEBE SER DIFERENTE DEL QUE SE USÓ PARA LIMPIAR SUPERFICIES DE PROCEDIMIENTO. Una vez que el escritorio está seco se puede agregar lustra muebles.


Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.

3.-El aseo del piso de las salas debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar partículas contaminantes en las áreas limpias. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución desinfectante, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Secretaría y zonas comunes:

El piso de las salas de espera debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar partículas contaminantes en las áreas limpias. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. El auxiliar de servicio debe realizar este procedimiento a medio día y al finalizar la jornada o

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

bien todas las veces que sea necesario evaluando la cantidad de tierra y residuos reunidos y toda vez que ocurran incidentes como derrames, vómitos, otros.

Al finalizar la jornada y una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez seco el piso se puede encerar con cera incolora. Una vez que la cera se hubiera secado, pulir el piso con enceradora diariamente de manera de conseguir brillo.

Baños:

Deben ser considerados como áreas contaminadas.

1.-Retiro de basura común se realizará cuando el contenedor esté a $\frac{3}{4}$ de su capacidad y al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola .

2.- WC: Las superficies, se deben limpiar con paño humedecido con solución con cloro al 5%. Siempre se debe limpiar primero las superficies más limpias (tapa y base) y luego las contaminadas con fluidos (WC).

Aseo de pisos:


El piso de los baños debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Una vez retirado la mayor cantidad de particular y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución clorada al 5%, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Comedor del personal:

1.-Retiro de basura común: se realizará cuando el contenedor esté a $\frac{3}{4}$ de su capacidad y al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la zona de residuos sólidos.

2.-La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con solución desinfectante o cloro al 5% al igual que mesones y muebles en general.


2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

3.-El piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez seco el piso se puede encerar con cera incolora. Las ventanas deben abrirse para su ventilación y deben tener malla antivectores. Es responsabilidad de cada funcionario mantener la limpieza del comedor, lavar loza usada y asear artefactos como microondas, horno eléctrico u otros.

PAUTA DE SUPERVISION AUXILIAR SERVICIO

PAUTA DE SUPERVISION AUXILIAR SERVICIO		MES			
		si	no	si	no
1	El Jefe Administrativo realiza el pedido de insumos mensualmente en un documento escrito				
2	los insumos de aseo son almacenados en forma ordenada y segura				
3	El personal utiliza cotona o uniforme manga larga y guantes de aseo				
4	El manejo de la basura común se realiza de acuerdo al manual				
7	Las superficies limpias se realiza de acuerdo al manual				
9	La limpieza de pisos se realiza de acuerdo al manual				
10	El aseo recurrente se realiza de acuerdo al manual				
11	El aseo terminal se realiza de acuerdo al manual				
12	El aseo oficinas se realiza de acuerdo la manual				
13	El aseo de la sala de se realiza de acuerdo al manual				
14	El aseo de baños se realiza de acuerdo al manual				
15	El aseo del comedor se realiza de acuerdo al manual				
16	El manejo de residuos sólidos se realiza de acuerdo al manual				

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Observaciones: _____

Se toma conocimiento: Nombre

Fecha Firma

Consideraciones generales:

Siempre limpiar de adentro hacia afuera, de arriba hacia abajo y de lo más limpio a lo más sucio

Los paños, esponjas y cepillos utilizados para la limpieza de los baños debe destinarse sólo para este uso.

Los paños de piso son sólo para el piso.

Una vez finalizada la limpieza los útiles usados deben ser lavados, desinfectados, secados al aire y guardados en un sector destinado únicamente para estos.

Para desinfectar utilizar Hipoclorito de sodio comercial en las siguientes concentraciones.

Pisos, paredes y baños 1000 ppm (25ml de hipoclorito por litro de agua fría) no necesita enjuague.

Equipos y utensilios 1000 ppm (25 ml de hipoclorito por litro de agua fría) dejar sumergido 10-15 minutos y luego enjuagar con agua potable.

Inodoros 2500 ppm (60 ml por litro agua fría)

Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.


Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes.

Limpieza de pisos, paredes y zócalos

Barrido: realizar limpieza en seco de pisos mediante barrido para recoger lo más grueso.

Lavado: fregar con agua jabonosa utilizando paños o cepillos y enjuagar con agua potable.

Posteriormente se retira el agua con lampazo y si fuera necesario se termina el secado con

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

pañó (el mismo será de uso exclusivo de pisos).

La desinfección se realiza una vez que los pisos estén lavados, enjuagados y secos. Para desinfectar utilizar hipoclorito de sodio en proporción de 5 cucharadas (25 mL) de hipoclorito cada 1 litro de agua fría, no es necesario el enjuague posterior.

Limpieza de baños

Realizar la limpieza con el mismo procedimiento descrito anteriormente.

Para la limpieza de inodoros primero descargar una cisterna, colocar aproximadamente 60 ml de hipoclorito concentrado cubriendo toda la taza y dejar actuar 15 min., descargar otra cisterna y luego si realizar la limpieza y desinfección con cepillos destinados sólo para este fin.

Limpieza y desinfección de utensilios, equipos y vajilla

Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.

Desarmar toda las partes que lo permitan.

Sumergir en agua caliente con detergente frotando las superficies.


Enjuagar con agua corriente, bajo el chorro de la canilla, no por inmersión.

Desinfección : la desinfección puede hacerse con agua caliente a 80 oC durante 30 segundos o por inmersión en una solución de hipoclorito de sodio 5 cucharadas (25 mL) de hipoclorito cada 1 litro de agua fría, en este caso se debe realizar un enjuague posterior.

Secado en escurridor.

PROTOCOLO DESINFECCIÓN

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies en las escuelas.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
- Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes.

DESINFECCION DE PISOS, PAREDES Y TODA SUPERFICIE QUE NO ENTRE EN CONTACTO CON LOS ALIMENTOS

Una vez que las superficies estén lavadas, enjuagadas y secas utilizar hipoclorito de sodio en concentración de 1000 ppm, preparar la solución de acuerdo al siguiente cuadro, no es necesario el enjuague posterior:

Concentración de hipoclorito comercial Relación hipoclorito/agua fría

Agua Jane 40g/L (equivale a 40000 ppm) 25 mL hipoclorito/1L de agua fría 5 cucharas (5mL) / 1 litro

Sello rojo 40g/L (equivale a 40000 ppm) 25 mL hipoclorito/1L de agua fría 5 cucharas (5mL) / 1 litro

Hipoclorito concentrado 100g/L (100000 ppm) 10 mL hipoclorito/1 litro de agua fría


Si utiliza una solución de hipoclorito cuya concentración no está en la tabla aplicar la siguiente formula: Volumen de hipoclorito(mL) para un litro de agua= 1000

Concentración comercial (g/L)

Conceptos importantes de la limpieza de colegios

Limpieza: Es el proceso de eliminar las impurezas y la suciedad de las superficies y los diferentes objetos que pueda haber en un colegio o en un lugar en general. Suele basarse en productos de limpieza básicos para eliminar la suciedad que haya a la vista. Este proceso no eliminar de manera total los gérmenes, pero disminuye la cantidad que pudiera haber.

Desinfección: Es el proceso de limpieza que utiliza una serie de productos químicos para matar gérmenes de todo tipo de superficies y lugares. Se supone que este proceso se realiza para eliminar los gérmenes que pueda haber en colegios y guarderías para disminuir así el riesgo de propagar cualquier enfermedad contagiosa.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Sanitización: Es el tercer paso y consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza de colegios, guarderías o universidades. A través de aplicar sustancias químicas y calor se eliminan los microorganismos presentes en las diferentes superficies. Se realiza siempre por parte de una empresa especializada y el ministerio de Salud aprobó una serie de normas y requisitos que se tienen que realizar en los lugares públicos y privados en los que interactúen de manera diaria un grupo de personas.

Procesos imprescindibles en la limpieza de colegios

Limpiar y desinfectar aulas y salas a fondo

En los colegios y las guarderías hay decenas de objetos que son tocados por los niños de manera frecuente y es necesario que se limpien y se desinfecten con una periodicidad mínima. Nos referimos a mesas, teclados de ordenadores, juguetes, grifos, baños o escritorios. Cuando se trata de guarderías algunos de estos objetos pueden estar sucios con líquidos corporales. Para la limpieza de estos productos, siempre se debe utilizar guantes para la protección personal.

Aumentar el nivel de limpieza en períodos clave

El inicio de la primavera o el inicio del invierno suelen ser dos momentos clave del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de tiempo. Durante los meses de noviembre y diciembre se suelen realizar campañas de prevención para evitar los resfriados, la gripe u otros virus relacionados. Normalmente las escuelas no se cierran para realizar un tipo de limpieza especial, pero es necesario que se intensifiquen las tareas de limpieza. En estos momentos es necesario que se realice el proceso de limpieza para quitar los gérmenes y el de desinfección para matarlos.


Ventilar las aulas en colegios

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las aulas y de las estancias comunes que vayan a limpiarse.

Limpieza de las alfombras

En algunas guarderías es muy común tener alfombras para cubrir los suelos de las aulas. Se recomienda que se desmonten y se limpien las alfombras de una manera regular porque acumulan mucho polvo. Es importante llevarlas a una tienda especializada en su limpieza.

Reducir alergias por ácaros

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Los ácaros son habitantes habituales en cualquier habitación y aumentan en las épocas de altas temperaturas o lugares que tengan un nivel de humedad elevado. Para ello, es importante una limpieza de colegios en profundidad y evitar la propagación de alergia por ácaros que ha aumentado tanto en los últimos años. Para ello se debe eliminar de manera diaria el polvo y ventilar las estancias para renovar el aire. Los ácaros se pueden limpiar con una aspiradora de uso convencional, aunque muchas empresas de limpieza de colegios o empresas de limpieza de oficina cuentan con maquinaria especializada para ello.

Consejos para la limpieza en colegios de forma diaria

Ventilación: Es importante que al final de la jornada se abran las ventanas para que las clases se ventilen de manera natural. Algunas universidades construidas recientemente cuentan con edificios inteligentes que se abren o se cierran según un inteligente sistema.

Retirar residuos: En el día a día se producen innumerables tipos de residuos que pueden ir desde un papel, un chicle usado hasta la comida de la merienda o la punta de un lapicero. Es importante que se revisen todas las papeleras y se eliminen los residuos que hayan quedado en ese mismo día.

Limpiar mesas: Los pupitres o las mesas comunes de los niños más pequeños requieren que se limpien de manera diaria para eliminar cualquier tipo de suciedad o de virus.


Limpiar los picaportes de las puertas: No se suelen tener muy en cuenta, pero los picaportes de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de los virus y a través del contacto es como se contagian.

Limpiar el suelo: Barrer y fregar el suelo de las aulas también se debería hacer de una manera diaria.

Limpieza de baños, duchas y vestuarios: Dentro de la limpieza imprescindible de colegios no se puede olvidar la limpieza diaria de los baños. Esta norma de higiene se debería cumplir sin dudarlo.

Usar productos suaves: Es muy importante que la limpieza de las aulas se realice con productos y detergentes que no sean perjudiciales para la salud de los alumnos. Algunos productos de limpieza son demasiado fuertes y requieren una ventilación posterior. Si no se realiza puede producir problemas en los alumnos.

Acciones para apoyar la limpieza del colegio

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Los propios alumnos, profesores y personal de los colegios, tienen que seguir una serie de protocolos de comportamiento que pueden evitar la facilidad de propagación de enfermedades mejorando así la limpieza de colegios que se haga de manera diaria.

Cuidado con la basura. Como hemos indicado anteriormente, los desperdicios que haya en las aulas se deberían de eliminar de ellas de una manera diaria. Si los alumnos eliminan cualquier basura que se encuentre en el suelo de la clase facilitarán la limpieza que se realice por la empresa.

Limpiar la pizarra. Muchos colegios cuentan con pizarras electrónicas y digitales lo que mejora mucho la situación. No obstante, en aquellas aulas que todavía haya pizarras tradicionales de tiza es necesario que se limpien en su totalidad una vez que se acaben las clases del día. Esto no se suele hacer en todos los colegios.

Colocar las mesas de manera ordenada. Puede parecer una tontería, pero mejora mucho la facilidad a la hora de limpiar, además que hace ver con mayor felicidad si la clase está sucia.

Evitar que se escriba en las mesas. Suele ser una advertencia que se hace en los colegios y las universidades a todos sus alumnos. Es recomendable que las mesas, las sillas y las superficies que haya en el aula no estén pintadas.

No dejar libros o artículos personales en las clases.


Tener una higiene personal. Este es un consejo general para el día a día de las personas pero que mejor la situación de la limpieza de colegios, guarderías y universidades. Lavarse las manos tras ir al baño y después de las comidas es muy importante para eliminar cualquier tipo de virus.

Tipos de limpieza

Gracias a las últimas tecnologías y la investigación, la limpieza ha mejorado y pueden destacar diferentes servicios y tipo de limpieza para conseguir resultados mucho más potentes. Estos son los tipos de limpieza que se están comenzando a utilizar más en zonas con alto tránsito de personas.

Limpieza a vapor: La limpieza a vapor es una técnica que cobra cada vez más importancia ya que funciona con vapor de agua a 90 grados y puede limpiar, desinfectar y quitar el polvo con gran rapidez.

Limpieza de crionizado: La limpieza con proceso de crionizado utiliza el dióxido de carbono a una temperatura de unos ochenta grados bajo cero. Se pulveriza a una determinada presión eliminando así la suciedad que se acumula en espacios concretos.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Limpieza de ozono: la limpieza con ozono es una de las que más desinfectan de manera natural y sin provocar ningún tipo de problema a las personas. Por ejemplo, es 7.000 veces más efectivo que la lejía y no cuenta con agentes químicos. Se recomienda su uso en sitios como colegios y universidades ya que es inofensiva para los más pequeños. Con ella se eliminan todo los microorganismos contaminantes, los olores peligrosos, los virus y los elementos que puedan ser peligrosos para los más pequeños. Se ha demostrado que la limpieza con ozono reduce hasta un 98% de las posibilidades de contraer enfermedades y el contagio.

Medidas de Higiene para nivel Pre escolar

En relación a la higiene del personal que trabaja con los niños de este nivel deberán tener especial cuidado con el lavado de manos al momento de ir al baño y asistir a los alumnos en sus necesidades, así mismo al momento de preparar la colación compartida y/o manipular los alimentos de los niños.

En relación a los alumnos los adultos responsables deben supervisar el lavado de manos después de ir al baño, antes de comer su colación y cada vez que la situación lo amerite (regreso del patio, trabajo con tempera, pegamento, etc)

En caso de los alumnos de Kids Club que necesitan ser mudados, esto se realizará en el baño, donde el mudador y artículos necesarios son desinfectados permanentemente por el personal de aseo y el adulto a cargo deberá usar guantes de latex.


En relación al aseo de salas, baños y mobiliario el personal de aseo debe permanentemente limpiar y desinfectar los sanitarios y baño.

Durante la jornada y después de la colación, el adulto limpiará mesas, barrerá la sala y desinfectara el ambiente con Lysoform, ademas de abrir ventanas para renovar aire.

El personal de aseo realizará el aseo de la sala diariamente una vez terminada la jornada escolar, limpiando y desinfectando pisos, mesas, muebles, etc

Al termino de cada año escolar todo el material didáctico se lava, desinfecta y guarda para el año siguiente.

La desinfección de áreas de juego, desratización y otros se realizan periódicamente por empresa externa encargada de control de plagas.

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Medidas orientadas a resguardar la salud en el nivel preescolar:

El colegio acoge todos los programas de vacunación ministerial para este nivel y otros, los cuales son informados oportunamente a los padres vía mail, quienes tienen la opción de manifestar su rechazo a través de la colilla respectiva, la cual debe ser enviada al profesor Jefe quien lleva el registro correspondiente.

En caso de presentarse enfermedades infecto contagiosas en un curso, la Directora de Ciclo informa a los apoderados vía mail de la situación, sugiriendo observar a los niños y de presentar síntomas evaluarlos por el medico y evitar enviarlos al colegio, con el fin, de resguardar la salud de pares y adultos.


En caso de haber indicios de enfermedades de alto contagio se solicita a los profesores ventilar las salas periódicamente, lavarse las manos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables entre otros.

Como colegio no se administra ningún medicamento a los alumnos, salvo que venga la receta medica y autorización por escrito en la libreta de comunicaciones, en cuyo caso el remedio será administrado por el profesor jefe en el caso de los alumnos de nivel preescolar.

En caso de accidente el alumno será trasladado a enfermería por su profesor jefe, la enfermera evaluará la situación y de proceder informara inmediatamente a los padres para coordinar curso de acción, de ser situación de riesgo vital el menor deberá ser trasladado al centro asistencial mas cercano, Hospital de Talagante y acompañado por un adulto responsable, quien permanecerá con el/ella hasta la llegada de los padres.

La enfermera deberá emitir el informe de atención respectivo en ambos casos.

Plan Integral de Seguridad Escolar (Ver otras normativas asociadas en documento Anexo).

2019	REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR	
------	--	---

Glosario de términos Trebulco School

Preschool:	niveles hasta Kinder
Infant:	preescolar a 1º básico
Primary School :	cursos de 2º básico a 4º básico
1st grade	1º básico
2ndgrade	2ºbásico
3rd grade	3ºbásico
4th grade	4ºbásico
Middle School:	cursos de 5º a 7º básico
5th grade	5ºbásico
6th grade	6ºbásico
7th grade	7ºbásico
High School:	cursos de 8º a 4 medio
8th grade	8ºbásico
9th grade	1º medio
10th grade	2º medio
11th grade	3ºmedio
12th grade	4ºmedio
Assembly:	Asamblea
Detention:	Castigo por indisciplina, en el cual debe asistir al colegio fuera de horario de clases.
Discipline Counsellor:	Consejero Disciplinario
Headmistress	Directora
Report:	Amonestación por escrito