



# **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**THE GREENLAND SCHOOL**

**MARZO**

**2019**



THE GREENLAND SCHOOL  
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

Fuentes:

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=244803>

[http://600.mineduc.cl/resguardo/resg\\_disc/disc\\_emba/index.php](http://600.mineduc.cl/resguardo/resg_disc/disc_emba/index.php) <http://www.educarchile.cl/UserFiles/P0037/File/Clima/Clima%2004.pdf>

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1006043>

[http://600.mineduc.cl/resguardo/resg\\_educ/educ\\_violen/index.php](http://600.mineduc.cl/resguardo/resg_educ/educ_violen/index.php)

<http://www.mineduc.cl/biblio/documento/200705081153530.1.c%20Decreto%20Supremo%20N%20313.pdf>

Ley de Inclusión Escolar N°20.845

Ley de No Discriminación N°20.609

Ley de Tribunales de Familia N°19.968

Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066

Documento de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.



**The Greenland School**  
**You build your future today**



## Contenido

### **Capítulo I.- Objetivos, principios y derechos (PÁG.6)**

- 1.- Introducción, marco legal e institucional, objetivo del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 2.- Principios que inspiran el Proyecto Educativo del Colegio.
- 3.- De los Derechos garantizados a todos los miembros de la comunidad.

### **Capítulo II.- Normas generales (PÁG.9)**

- 4.- Estructura y funcionamiento general del establecimiento.
- 5.- Organigrama del establecimiento y roles.

### **Capítulo III.- Derechos y obligaciones de los distintos integrantes de la comunidad escolar (PÁG.13)**

- 6.- Derechos y obligaciones de los padres y apoderados.
- 7.- Sanciones por las faltas o infracciones cometidas por los apoderados.
- 8.- Conducto regular y forma de comunicación entre los apoderados y el Colegio.
- 9.- Derechos y obligaciones de los docentes y del personal administrativo no docente.
- 10.- Derechos y obligaciones de los estudiantes.

### **Capítulo IV.- De la jornada escolar (PÁG.21)**

- 11.- Inicio de la jornada de clases, atrasos en la llegada.
- 12.- Retiro de alumnos durante la jornada escolar.

### **Capítulo V.- Presentación personal y uso del uniforme (PÁG.24)**

- 13.- Del uniforme escolar.
- 14.- Uniforme para damas y varones de nivel Play Group.
- 15.- Vestuario para Educación Física.
- 16.- Presentación personal y uso de accesorios.

### **Capítulo VI: Reconocimiento y estímulo de acciones y actitudes destacables (PÁG.26)**

- 17.- Reconocimientos, según Artículo 10.1 numeral 24.

### **Capítulo VII.- Infracciones al Reglamento de Convivencia Escolar (PÁG.27)**

- 18.- Faltas leves. Conductas que la configuran (faltas tipo B)
- 19.- Faltas graves. Conductas que la configuran (faltas tipo C).
- 20.- Faltas gravísimas (faltas tipo D).

### **Capítulo VIII.- Ruta de acompañamiento (PÁG.30)**

- 21.- Causales del acompañamiento, sus etapas y medidas formativas y pedagógicas.
  - 1) Las causales que determinan el acompañamiento de un(a) alumno(a).
  - 2) Etapas de la ruta de acompañamiento.
  - 3) Medidas formativas o pedagógicas.
- 22.- Sanciones disciplinarias.
  - 1) Condicionalidad de Matrícula.
  - 2) No Renovación de Matrícula.
  - 3) Expulsión.
- 23.- Infracciones al Reglamento de Convivencia Escolar. Sanciones y procedimiento a seguir.
  - 1) Sanciones para faltas leves (faltas tipo B).
  - 2) Sanciones para faltas graves (faltas tipo C).
  - 3) Sanciones para faltas gravísimas (faltas tipo D).
- 24.- Derecho de apelación o reconsideración de una sanción disciplinaria.
- 25.- Procedimiento para derivación a especialistas externos.



**Capítulo IX.- Premios y reconocimiento de méritos y acciones (PÁG.37)**

26.- Sistema de reconocimiento.

**Capítulo X.- Procedimientos de Enfermería y Seguro Escolar (PÁG.38)**

27.- Procedimientos de Enfermería.

28.- Procedimiento frente a accidentes escolares.

**Capítulo XI.- Respeto a actividades no lectivas y conformación de cursos (PÁG.39)**

29.- Giras de estudio, fiestas de graduación, paseos de curso.

30.- Salidas pedagógicas organizadas por el colegio.

31.- Viajes de los alumnos en fechas que interfieren el calendario escolar.

32.- Conformación de cursos.

**Capítulo XII.- Obligación de denuncia de delitos (PÁG.40)**

33.- Procedimiento de denuncias, plazos y medidas.

**Capítulo XIII.- Protocolo frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad (PÁG.41)**

34.- Ley General de Educación N°20.370, incorporadas por la Ley N.º 20.536, Artículo 16, letras A a la E.

35.- Manifestaciones de violencia en el ámbito escolar.

36.- Procedimientos en las situaciones de maltrato escolar o bullying.

37.- Procedimientos ante situaciones de maltrato físico, verbal o psicológico.

**Capítulo XIV.- Protocolo frente a situaciones de abuso sexual infantil (PÁG.45)**

38.- Deber de protección, seguridad e integridad personal del estudiante por parte del adulto.

1) Aspectos para considerar.

2) Procedimientos y acciones a seguir.

3) Medidas formativas.

4) Orientaciones respecto al procedimiento frente a situaciones de abuso sexual.

5) En caso de sospecha que algún alumno(a) está siendo víctima de abuso sexual, sugerencias.

6) Estrategias específicas para fortalecer la prevención de abuso sexual infantil.

**Capítulo XV.- Protocolo frente al porte/consumo/tráfico de drogas y porte y consumo de alcohol al interior del establecimiento (PÁG.47)**

39.- Consideraciones generales y procedimientos.

**Capítulo XVI.- Protocolo frente a violencia intrafamiliar (PÁG.48)**

40.- Aclaraciones con respecto a la Ley N°20.066 y procedimientos.

41.- Vulneración de derechos de un menor por parte de apoderados.

**Capítulo XVII.- Protocolo de seguridad e higiene en la Educación Parvularia (PÁG.49)**

42.- Medidas de seguridad e higiene en Educación Parvularia.

1) Vestuario de Educadoras y Coeducadoras.

2) Llegada de los niños y niñas al colegio.

3) En relación con el patio.

4) En relación con los juegos infantiles de patio.

5) Con relación al almuerzo del personal.

6) Con relación a los servicios higiénicos.

7) En relación con las experiencias educativas.

8) Salida de alumnos al término de la jornada escolar.

9) Suministro de medicamentos a los niños y niñas.

10) En relación con la sala de primeros auxilios o Enfermería.

11) En relación con accidentes dentro del colegio (atención inicial).



- 43- Guía del ambiente educativo de párvulos.  
1) Organización del espacio educativo.  
2) Material educativo.

**Capítulo XVIII.- Proceso de Admisión Escolar (PÁG.52)**

- 44.- Descripción del proceso de admisión a The Greenland School.

**Capítulo XIX.- De la participación de los estamentos de la comunidad escolar (PÁG.55)**

- 45.- Consejo General de Profesores; Centro de Alumnos; Centro de Padres y Apoderados; Sindicatos y otros.

**Capítulo XX.- Plan de Seguridad Escolar (PISE) (PÁG.56)**

- 46.- Objetivos.  
47.- Alcance y campo de aplicación.  
1) Tipos de emergencia.  
2) Organigrama de emergencia.  
3) Comité de Seguridad Escolar.  
4) Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.  
5) Funciones del personal, en caso de emergencias, al interior del recinto educacional.  
48.- Procedimiento de comunicación ante emergencias.  
49.- Procedimiento de retiro de alumnos del establecimiento.

**Capítulo XXI.- Otras disposiciones (PÁG.63)**

- 50.- Futuras modificaciones de contenido.





## **CAPITULO I: Objetivos, principios y derechos.**

### **Artículo 1. Introducción y Objetivos.**

Nuestro Proyecto Educativo propone la formación de una persona integral, protagonista de su propio aprendizaje y desarrollo, basada en la construcción y el trabajo continuo, perseverante y exigente en la superación y el alcance de los logros académicos y formativos, cimentados en los principios y valores de la Religión Católica, que inspiran el marco fundamental de todo el proceso educativo de The Greenland School.

En coherencia con nuestro Proyecto Educativo, el presente Reglamento de Convivencia Escolar viene a colaborar en el logro de los objetivos fundamentales de The Greenland School.

Con el fin de permitir una armoniosa convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar y en pleno apego a las normas legales vigentes, se establece el presente Reglamento de Convivencia Escolar, que reemplaza los textos que con el mismo fin se dictaron anteriormente, bajo la denominación de Manual de Convivencia Escolar, que se aplica a toda la Comunidad Educativa.

Por Comunidad Educativa, se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, personal administrativo, de servicio y auxiliares, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y miembros del Directorio.

#### **Marco legal e institucional en el cual se basan los principios que sustentan este reglamento:**

- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
- Ley de No Discriminación N° 20.609
- Ley de Tribunales de Familia N° 19.968
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066
- Política Nacional de Convivencia Escolar MINEDUC
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley Sobre Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.
- Ley Sobre Violencia Escolar N°20536 - 8 septiembre 2011.
- Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad N°18.962.
- Proyecto Educativo The Greenland School.

#### **Objetivo del Reglamento de Convivencia Escolar.**

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con un carácter formativo y promoviendo la prevención de toda clase de violencia o agresión, en el entendido que menoscaban la dignidad de todos sus integrantes.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. Para ello, la regulación de las acciones que deben llevarse a cabo frente a las distintas faltas y trasgresión a las normas disciplinarias, contemplan el actuar mancomunado de profesores, inspectores y directivos, en la orientación e indagación de las circunstancias que hubieren determinado el actuar del alumno o alumna, de los docentes, de los apoderados o de cualquier miembro de la comunidad escolar que se encontrare en tal circunstancia.

Considerando que el Proyecto Educativo de The Greenland School sólo puede verse cristalizado en la adecuada interacción de todos los miembros de la comunidad escolar, esto es: padres y apoderados, alumnos, profesores, y personal no docente; el Reglamento de Convivencia Escolar se estipula como un marco regulatorio de las relaciones entre estos actores.



## THE GREENLAND SCHOOL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

La convivencia escolar es un continuo aprendizaje, mediante el cual se enseña y también se aprende, dinámica que se ve expresada en los distintos espacios formativos del ámbito escolar: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación tales como consejos de cursos, consejos de profesores y, en la interacción que se produce en las reuniones de padres y apoderados y en todas las instancias en que se desenvuelven los integrantes de la comunidad. Es en este contexto que el presente Reglamento de Convivencia Escolar busca establecer los derechos y obligaciones de sus integrantes, fijando normas y procedimientos, de modo que se cumplan adecuadamente los objetivos del Proyecto Educativo The Greenland School en plena armonía con la normativa legal vigente.

Para permitir la adecuada interacción dentro de la organización escolar, se establece el cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar, el que será ejercido por el Jefe/a de Disciplina, cargo que es designado anualmente por el Consejo Directivo del colegio. Este funcionario/a encabeza un equipo de trabajo junto a los Inspectores, quien, apoyado por las especialistas del área de Formación, deberá velar en forma permanente por el respeto a los acuerdos, compromisos, decisiones y normas de sana convivencia escolar, instando a la reflexión y al entendimiento. El Encargado de Convivencia Escolar será, además, actor principal y mediador en la superación de conflictos, debiendo velar por la aplicación irrestricta del Reglamento de Convivencia Escolar, sirviendo de enlace entre los protagonistas de situaciones anómalas y las entidades resolutorias en materia de Convivencia Escolar. En The Greenland School existen dos organismos responsables de la Convivencia Escolar:

**Consejo General de Profesores:** Esta entidad estará integrada por:

- Director (a).
- Jefe/a de Disciplina.
- Jefe/a de Formación
- Subdirectores de Sección.
- Inspector/a del nivel a cargo.
- Profesores del Colegio.

Este Consejo General de Profesores tendrá carácter consultivo y las siguientes atribuciones:

- Revisar el cumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar de cada uno de los cursos del Colegio de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia, cada tres meses.
- Proponer medidas y/o sanciones conducentes a mantener un clima favorable para la sana convivencia al interior de los cursos de acuerdo con la gradualidad que se establece en este reglamento.

**Comité de Convivencia Escolar:** Esta entidad estará integrada por:

- Director/a del Colegio.
- Jefe/a de Disciplina.
- Jefe/a de Formación
- Subdirectores de Sección.
- Profesionales del Área de Formación y Disciplina.

Este consejo tendrá carácter resolutorio y las siguientes atribuciones:

- Proponer medidas y/o programas que conduzcan a mantener un clima escolar armónico, de acuerdo con el Proyecto Educativo, que permitan prevenir un maltrato escolar.
- Conocer los informes de las investigaciones presentadas por el(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar respecto de casos o situaciones de maltrato escolar.
- Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de Convivencia conforme al Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia.

### **Artículo 2. Principios que inspiran el Proyecto Educativo del Colegio.**

Se consagra el respeto a la persona humana, estimando que es la condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo y de formación integral. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.



La Dirección del Colegio, sus ejecutivos y, en general, todos los miembros de nuestra institución asumen como compromiso el promover una buena práctica de convivencia comunitaria, tanto en el plano escolar como en el familiar, sea dentro del establecimiento, como fuera de él, obligándose en todas sus acciones a actuar y a exigir que sus miembros actúen con pleno respeto a los siguientes principios, estimados como criterios mínimos:

- 1. Dignidad del ser humano:** Nuestro Colegio promueve el respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.
- 2. Interés superior del niño, niña o adolescente:** El establecimiento adoptará todos los resguardos que permitan discernir sobre los efectos de aplicarse medidas disciplinarias a los estudiantes. Los resguardos se refieren a cada niño en particular, de acuerdo con su sensibilidad, manera de ser y capacidad, tanto del infractor como a los ofendidos.
- 3. No discriminación arbitraria:** Se fundamenta en la garantía constitucional del Art. 19 N° 2 de la Constitución Política de la República y se sustenta en que nadie puede ser discriminado por aspectos religiosos, socio económicos, de discapacidad, étnicos, raciales, sexuales, de género, de identidad sexual, etc.
- 4. Legalidad:** Que todas las regulaciones que se incluyan se ajusten a la ley; que se regulen todas las situaciones que podrían ser sancionadas, de manera que no exista discrecionalidad.
- 5. Justo y racional procedimiento para la aplicación de sanciones:** Que incluya derecho a defenderse y a solicitar reconsideración.
- 6. Proporcionalidad:** Las sanciones disciplinarias deben ajustarse a la gravedad del acto, cuidando siempre su proporcionalidad.
- 7. Transparencia:** Se garantiza el derecho a acceder a la información sobre procesos internos del establecimiento y, en particular, sobre evaluaciones de los alumnos, sin que ello implique menoscabo a las facultades del establecimiento para dirigir el proceso educativo.
- 8. Participación:** El Colegio garantiza a los miembros de la comunidad pleno respeto por el derecho a agruparse mediante Centros de Padres y Delegados de curso, sin perjuicio de los derechos sindicales que se garantizan a los trabajadores
- 9. Autonomía y diversidad:** El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en el derecho de los sostenedores a su propia autonomía en cuanto a su proyecto educativo, al cual adhieren los apoderados, quienes al ingresar al Colegio se obligan a respetarlo, todo ello sin perjuicio de las regulaciones de la autoridad educacional competente.
- 10. Responsabilidad:** El Reglamento de Convivencia Escolar previene y regula los deberes de los integrantes la comunidad.

### Artículo 3. De los derechos garantizados a todos los miembros de la comunidad.

I.- The Greenland School garantiza que respeta y hará respetar los siguientes derechos a los integrantes de la comunidad escolar e impedirá la ejecución de conductas que contravengan los principios mencionados:

1. Libertad de expresión y derecho a opinión de los miembros de la comunidad, dentro de los límites del debido respeto al otro y al Proyecto Educativo.
2. Derecho a una buena convivencia, la que se garantizará conforme a los principios que menciona el Art. 1 precedente.
3. El Establecimiento se ampara en la libertad de enseñanza garantizada constitucionalmente, para fijar su Proyecto Educativo.
4. Calidad de aprendizaje, de acuerdo con estándares fijados en la ley. El Colegio adoptará las medidas necesarias para propender al cumplimiento de los objetivos de su propio Proyecto Educativo y a los requerimientos formulados por la autoridad educacional.
5. Derecho a acceso y permanencia. Continuidad de la matrícula. El alumno que ingrese al establecimiento, conforme a los procesos de ingreso fijados por el establecimiento, tendrán derecho a permanecer en el Colegio, si cumple con las estipulaciones del Reglamento de Convivencia Escolar y los requisitos de evaluación y promoción del establecimiento.
6. Derecho a que se respete la integridad física, síquica y moral de los estudiantes.
7. Derecho a estar en un ambiente seguro.
8. Derecho a las condiciones de salubridad e higiene. The Greenland School tomará las medidas necesarias para dar cumplimiento a este derecho y adoptará las acciones tendientes a promover el debido cuidado de los espacios, bienes y enseres del establecimiento, de manera de que sirvan adecuadamente para este objetivo.
9. Protección y apoyo a alumnas y alumnos ante situación de maternidad o paternidad.



## **II.- Alumnas en situación de embarazo:**

1. El Colegio asumirá todas las disposiciones que se incluyen en la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
2. Una vez que el Colegio toma conocimiento de la situación de la alumna, el Área de Formación citará a los padres para acordar estrategias de acompañamiento y continuidad de su proceso escolar. En este proceso, los padres firman un Compromiso que resguarde el respeto por las disposiciones legales y por, sobre todo, la salud e integridad tanto de la alumna como de la nueva vida.
3. Se realizarán las adecuaciones necesarias para facilitar su asistencia y participación en todas las actividades curriculares.
4. Sin perjuicio de lo dicho, el Colegio permanentemente convoca a los padres y apoderados como primeros formadores de sus hijos, para que se involucren en la educación afectiva y sexual de ellos, generando contextos preventivos y de vivencia responsable de la sexualidad.
5. La Dirección del colegio otorgará las facilidades necesarias para que la alumna en situación de embarazo o maternidad asista al control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de post parto y a los controles que requiera el lactante.
6. Se permitirá a la alumna que se encuentre en periodo de amamantamiento, la salida para acudir a su hogar o sala cuna, a fin de cumplir con este deber. Este derecho no podrá extenderse más allá de una hora (sin considerar los tiempos de traslado). Este horario deberá ser informado por parte del apoderado al Subdirector(a), e Inspectoría, durante la primera semana del reintegro de la alumna a clases.
7. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para que puedan cuidar a su hijo(a).
8. La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad.
9. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen derecho a participar de las actividades organizadas en el colegio, así como de las ceremonias que se realicen en las que participen los demás alumnos(as). También tienen derecho de asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
10. La alumna, durante el embarazo, podrá utilizar el buzo institucional.

## **III.- Apoyo a alumnos en situación de paternidad:**

1. Una vez que el Colegio toma conocimiento de la situación de un alumno en situación de paternidad, el Área de Formación citará a los padres para acordar estrategias de acompañamiento y continuidad de su proceso escolar. En este proceso, los padres firman un Compromiso que resguarde el respeto por las disposiciones legales y por, sobre todo, brindar apoyo al alumno, a fin de que no interrumpa su proceso escolar.
2. El Colegio evaluará la posibilidad de otorgar apoyos sicopedagógicos al alumno en situación de paternidad por parte de sus profesionales internos, atendida la necesidad del apoyo, o recomendará a los padres que proporcionen el apoyo profesional externo cuando se estime necesario.

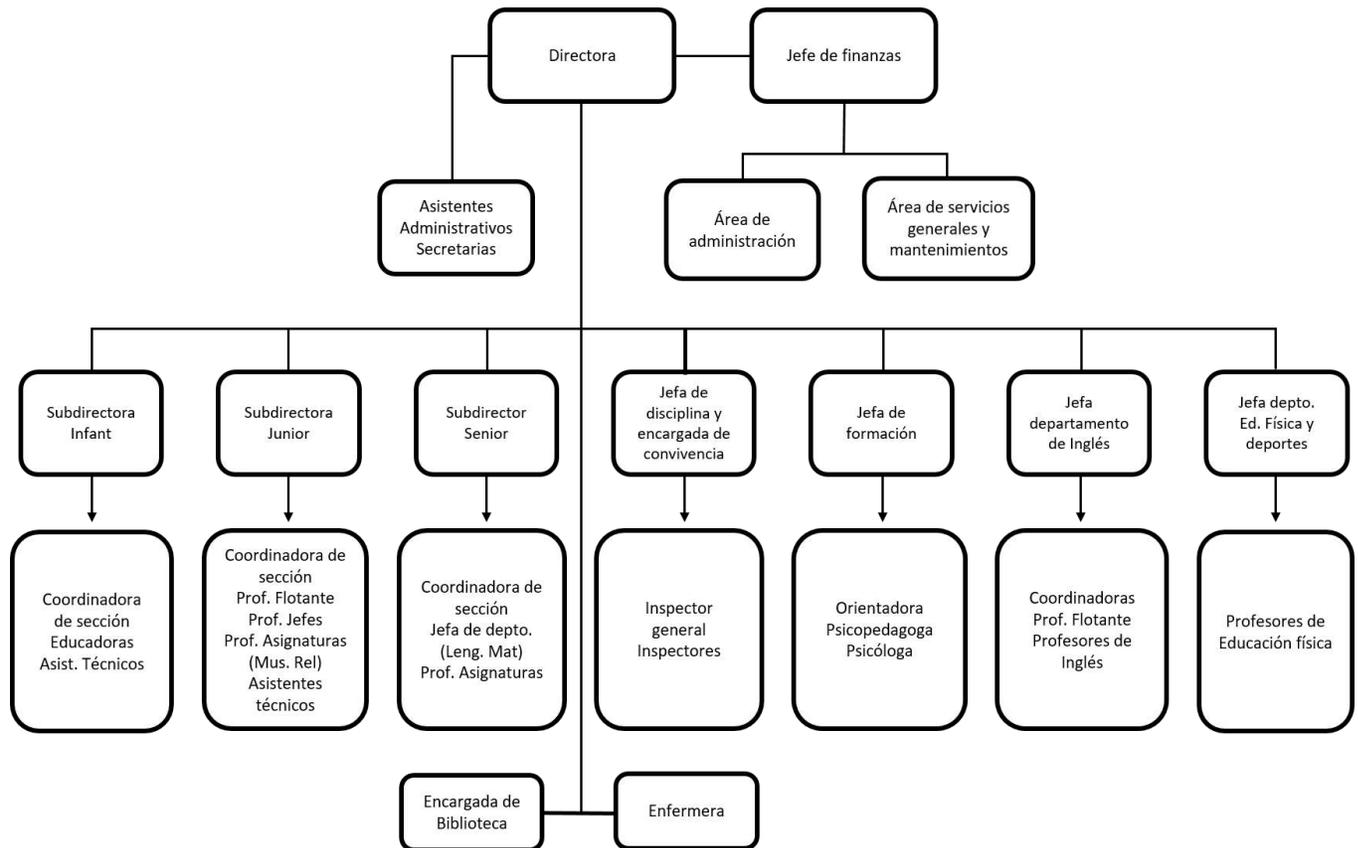
## **Capítulo II: Normas Generales.**

### **Artículo 4. Estructura y funcionamiento general del establecimiento.**

El funcionamiento del colegio se estructura en tres secciones: Infant, que corresponde a preescolar abarcando los niveles que van desde Play group a Kínder; la sección Junior, que integra desde 1er grado a 4° grado; y la sección Senior, que inicia con 5° grado, alcanzando hasta 12° grado. Cada sección es liderada por su Subdirector(a). Transversalmente, la gestión escolar de las tres secciones se apoya en las áreas de Formación y de Disciplina y los departamentos de Inglés y Educación Física y Deportes, que son pilares formativos del establecimiento.



Artículo 5. Organigrama del establecimiento y roles





**THE GREENLAND SCHOOL**  
**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Director(a)	Profesional responsable de la Dirección del Colegio en todo lo que respecta al buen funcionamiento y al ambiente de la institución, representándola frente a alumnos, docentes, padres y apoderados e instituciones relacionadas. Es responsable de la dirección del equipo directivo y, por ende, de su correcto funcionamiento y coordinación, así como de los resultados obtenidos por éste, en especial, aquéllos relativos a los aprendizajes de los alumnos y, consecuentemente, de los resultados en evaluaciones o pruebas internas y externas.
Jefe(a) de Administración y Finanzas	Profesional responsable de procurar la mejor provisión, asignación y utilización de los recursos materiales y financieros necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento del Colegio en sus áreas de educación, formación, deportes e infraestructura. Es responsable de optimizar la gestión administrativa del área que lidera y proveer el soporte de información necesario para la toma de decisiones
Subdirector(a)	Profesional que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el ciclo a su cargo. Su funciones principales son (i) Responder ante la Dirección por el desempeño de los docentes a su cargo; (ii) Ofrecer apoyo pedagógico a los docentes; (iii) Asegurar el orden administrativo en su sección; (iv) Ser el principal canal de información entre la Dirección y los docentes; (v) Asegurar la implementación de las planificaciones académicas, el logro de los aprendizajes de los alumnos y, consecuentemente, de los resultados en evaluaciones o pruebas nacionales; (vi) Apoyar en los procesos de admisión y matrícula.
Jefe(a) de Disciplina	Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento de los reglamentos internos de la institución. Estableciendo lineamientos educativos al interior de las diferentes secciones con el objeto de difundir el Proyecto Educativo, administrar la disciplina de los alumnos, resguardando y previendo la seguridad al interior del recinto. Es el responsable de velar por el adecuado clima organizacional y la convivencia escolar, asegurando la existencia de información útil y oportuna para la toma de decisiones. Coordinar los aspectos disciplinarios de la labor docente, planificando y coordinado las actividades de su área.
Jefe(a) de Formación	Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, desarrollando e implementando el Programa de Orientación del Establecimiento, a nivel grupal e individual, velar por el seguimiento de casos de estudiantes que requieran de especialistas externos.
Jefe(a) Departamento Inglés	Profesional responsable, en conjunto con la Dirección de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área (Inglés), basado en habilidades lingüísticas y orientado hacia la certificación, según el Proyecto Educativo y las normativas del MINEDUC. Sus funciones principales son (i) Responder ante la Dirección por el desempeño de los docentes a su cargo, (ii) Ofrecer apoyo pedagógico a los docentes, (iii) Ser el principal canal de información entre la jefatura de sección y los docentes de su departamento, (iv) Asegurar la implementación de las planificaciones académicas, el logro de los aprendizajes de los alumnos y, consecuentemente, de los resultados en evaluaciones o pruebas nacionales.
Jefe(a) de Departamento Educación Física y Deporte	Profesional responsable del desarrollo y cumplimiento del proyecto curricular y extracurricular del área de educación física y deporte, participando de la gestión directiva del colegio, asesorando e informando al equipo directivo del trabajo de apoyo pedagógico deportivo, a nivel de alumnos y profesores. Dirigir, liderar y coordinar el departamento de educación física, relacionando el accionar de sus miembros con los diversos estamentos del colegio.
Coordinador (a) de Sección	Profesional que colabora en la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el ciclo que se le ha asignado. Sus funciones principales son:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Coordinar los niveles de la sección</li> <li>2. Ofrecer apoyo pedagógico a las Educadoras de Párvulos, docentes y paradocentes, según corresponda.</li> <li>3.Asegurar el orden administrativo en la sección que se le ha encomendado</li> <li>4. Ser un canal de información entre la subdirección de sección y Educadoras de Párvulos, docentes y paradocentes.</li> <li>5. Asegurar la implementación de las planificaciones académicas, el logro de los aprendizajes de los estudiantes y, consecuentemente, de los resultados en evaluaciones o pruebas estandarizadas.</li> <li>6. Resguardar y administrar la información de resultados de aprendizajes, tanto en pruebas internas como externas.</li> <li>7. Supervisar y colaborar en el uso de sistemas de gestión académicos como SIGE, School track u otros.</li> </ol>



**THE GREENLAND SCHOOL**  
**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Jefe(a) de Departamento (Lenguaje/ Matemáticas)	Profesional responsable, en conjunto con la subdirección de Sección, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área, según el Proyecto Educativo y las normativas del MINEDUC. Sus funciones principales son (i) Responder ante la jefatura de sección por el desempeño de los docentes a su cargo, (ii) Ofrecer apoyo pedagógico a los docentes, (iii) Ser el principal canal de información entre la jefatura de sección y los docentes de su departamento, (iv) Asegurar la implementación de las planificaciones académicas, el logro de los aprendizajes de los alumnos y, consecuentemente, de los resultados en evaluaciones o pruebas nacionales.
Profesor(a) Jefe	Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas, disciplinarias y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
Educadora de Párvulos	Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
Profesor(a) asignatura	Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su Sección y de su Sector de Aprendizaje.
Profesor(a) Flotante	Profesional de la educación cuya principal responsabilidad será reemplazar a las docentes y paraprofesionales en caso de ausencia o licencia médica. Colaborar en el seguimiento de las planificaciones de clases y su ejecución por parte de los profesores titulares, proponiendo mejoras o ajustes metodológicos. Apoyando en cualquier ámbito académico o administrativo que la subdirección le solicite.
Profesor(a) Co-teacher	Profesional encargada de apoyar en lo académico y operativo a los Profesores Jefes y de asignatura de Primer Ciclo Básico.
Asistente Técnico (Preescolar /NB1)	Profesional encargada de apoyar en lo académico y operativo a los Profesores Jefes, Educadoras de Párvulos y de asignatura, ya sea en preescolar o Primer Ciclo Básico.
Inspector(a)	Profesional responsable de supervisar y resguardar la disciplina individual y colectiva de los alumnos de su Sección conforme al espíritu del Proyecto Educativo y del Reglamento de Convivencia Escolar.
Psicólogo(a) Educacional	Profesional a cargo de apoyar los procesos y los contextos de aprendizaje, el currículum formativo y a los actores del sistema escolar (estudiantes, padres y profesores); desde la perspectiva del aprendizaje, el bienestar, el buen trato y la formación social y afectiva. -Previene e interviene en relación con aquellas dificultades escolares que se relacionan con la presencia de problemas psicológicos que afectan al niño y a su contexto escolar y familiar. -Coordina las acciones de salud mental, a través del proceso de seguimiento, para enfrentar los problemas de carácter psicológico que acompañan las dificultades escolares. -Coordina la acción interdisciplinaria entre los actores intervinientes en el proceso educativo de los estudiantes en pos de favorecer un ambiente propicio de aprendizaje.
Psicopedagoga	Profesional a cargo de implementar en la comunidad educativa, estrategias y técnicas psicopedagógicas orientadas a atender las diferencias individuales en cuanto al aprendizaje. -Asesora a los docentes y Departamentos a cargo de la planificación curricular en la incorporación de estas estrategias. -Previene e interviene en relación con aquellas dificultades escolares vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales transitorias (NEE-T) que afectan al niño y a su contexto escolar. -Favorece procesos e intervenciones que contemplen la inclusión y la diversidad, en cuanto a las múltiples maneras de aprender y de enseñar.
Orientador(a)	Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual. Además, apoya los procesos y los contextos de aprendizaje, el currículum formativo y a los actores del sistema escolar (estudiantes, padres y profesores); desde la perspectiva de la vocación, el bienestar, el buen trato y la formación social y afectiva. Previene e interviene en relación con aquellas dificultades escolares que afectan al niño y joven en su contexto escolar y familiar. -Coordina las acciones que promuevan mantener un clima favorable para el proceso de Enseñanza Aprendizaje. -Coordina la acción transdisciplinaria entre los actores intervinientes en el proceso educativo de los estudiantes en pos de favorecer un ambiente propicio de aprendizaje.



Enfermera	Profesional encargada de la unidad de Primeros Auxilios del colegio y Sports Centre, cuyas funciones son: -Otorgar Primeros Auxilios a los estudiantes que lo requieran. -Derivar al accidentado (en caso de ser necesario) hacia el Centro de Urgencia correspondiente de acuerdo con su gravedad (en caso de fractura, TEC entre otras situaciones que lo requieran). -Coordinar con el consultorio respectivo el calendario de vacunación anual cumpliendo con las autorizaciones respectivas del apoderado.
Bibliotecario(a)	Profesional encargado de coordinar con los docentes la selección de materiales bibliográfico, para la creación de documentos de apoyo a las diferentes didácticas, organizando y facilitando los recursos necesarios para el aprendizaje, la adquisición del hábito de la lectura y formación en el uso de la información de los alumnos en los distintos niveles. Responsable único, que asegure la prestación de los servicios, la cobertura del horario de apertura de la biblioteca y la integración en ella de todas las áreas curriculares.

### Capítulo III: Derechos y obligaciones de los distintos integrantes de la comunidad escolar.

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la educación y formación de sus hijos. La familia es la principal formadora de valores, hábitos y conductas que preparan a niños y jóvenes para enfrentar el mundo con una sólida formación personal y una actitud positiva frente a la vida.

El Colegio y sus educadores, son corresponsables con la familia en el logro de esta tarea formativa: el crecimiento integral de los niños y jóvenes. La opción de las familias y/o apoderados por The Greenland School los convierte en los primeros agentes educacionales que entregan su respaldo y cooperación a los procesos de formación de hábitos, valores humanos y educativos, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

#### Artículo 6. Derechos y obligaciones de los padres y apoderados.

##### I. Los Padres y Apoderados tienen los siguientes derechos:

Al matricular a su pupilo y firmar el contrato de prestación de servicios educacionales, la persona obtiene la calidad de apoderado del The Greenland School, comprometiéndose a conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción, pudiendo ejercer las siguientes prerrogativas:

1. Podrá hacer exigible todos los beneficios indicados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
2. Como Apoderado, tiene el derecho de que su hijo(a) reciba una educación de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos de Aprendizaje definidos por el Mineduc.
3. Podrá participar como Delegado de su curso, según las disposiciones del Colegio, siempre y cuando su hijo(a) no se encuentre en situación de Condicionalidad.
4. Todo Apoderado cuenta con la posibilidad de ser atendido por Directivos del Colegio, respetando para ello, los canales de comunicación establecidos en el conducto regular: solicitud de entrevista con Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, Inspector de Nivel, Subdirector(a) de Sección, miembros del Equipo Directivo, conforme al procedimiento que se detalla en el artículo 8 de este capítulo.
5. Recibir de parte del Profesor Jefe, mediante reuniones y/o entrevistas, la información oportuna y adecuada del comportamiento y calificaciones de su hijo(a).
6. Podrá ingresar a las dependencias del Colegio en instancias específicas previamente informadas y autorizadas: entrevistas personales, reuniones de padres, eventos artísticos o ceremonias programadas por el Colegio
7. Apelar ante el Director/a por alguna medida disciplinaria aplicada a su pupilo(a) de acuerdo con lo que se regula en este Reglamento de Convivencia Escolar.



## II. Obligaciones de los Padres y Apoderados.

Los Padres y Apoderados deberán cumplir con las obligaciones que se detallan:

1. Todo alumno debe tener un Apoderado titular, pudiendo ser uno de los padres, o tutor legal, cuya firma estará oficializada en el contrato de prestación de servicios educacionales y en la agenda escolar. Cualquier cambio referido al apoderado titular deberá ser informado al Colegio siguiendo el conducto regular.
2. El Apoderado, como primer educador, debe ser un agente activo en la educación de su hijo y, como tal, participar en la aplicación y observancia del Proyecto Educativo, apoyando en las distintas tareas (uso del uniforme, presentación personal, cumplimiento de materiales solicitados, etc.) que en beneficio de sus hijos conciba y desarrolle el Colegio.
3. Conocer, aceptar y cumplir con las normas estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
4. Cumplir oportunamente con los compromisos de tipo económico contraídos con el Colegio en virtud del contrato suscrito con el establecimiento.
5. Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar, cuyo contenido se difunde en la página web y se le entrega materialmente al matricular al alumno.
6. Conocer, estudiar y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción, cuyos contenidos se difunden en la página web y se le entrega materialmente al matricular al alumno.
7. Comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional y apoyar las normas y procedimientos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
8. Apoyar, motivar y supervisar constantemente el actuar de su hijo para dar cumplimiento a las normas establecidas en el Proyecto Educativo del Colegio.
9. Apoyar y participar en las actividades del curso al que pertenece, que sean organizadas por el Colegio, como así también, en las tareas que establezca el Profesor(a) Jefe.
10. Garantizar la asistencia, participación y puntualidad de su hijo(a) a todas las actividades académicas y de extensión.
11. Contratar Seguro Escolar para los alumnos que participan en las actividades que así lo requieran (selecciones deportivas y competencia escolar e Inter escolar)).
12. Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo(a), especialmente ante evaluaciones programadas.
13. Ocuparse de la puntualidad y presentación personal de su hijo(a). Retirar puntualmente al alumno(a) al finalizar su jornada escolar.
14. Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno(a), para facilitar la organización y evitar extravíos.
15. No ingresar al establecimiento al inicio de cada jornada, como así mismo durante el desarrollo de ésta. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento.
16. Revisar permanentemente la página web del establecimiento y su correo electrónico, para recibir información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo(a).
17. Asistir y participar en forma activa de las actividades que organice el Colegio, con el fin de acompañarlos y apoyarlos en su papel de formadores de sus hijos(as): reuniones de apoderados, charlas, talleres, entrevistas. No está permitida la participación en estas instancias de personas que no sean apoderados o padres del alumno sin la autorización por escrito de las autoridades del colegio.

***Las infracciones o faltas a las obligaciones descritas en los puntos 1 al 17, serán consideradas como leves, en la medida que no sean reiteradas, ni afecten el normal desarrollo del quehacer escolar. Se entiende que son reiteradas cuando superan las dos infracciones en un año lectivo.***

18. Mantener actualizada la Ficha de Enfermería.
19. Completar la ficha de emergencia requerida por el Profesor Jefe, para que en el caso de emergencia el colegio cuente con dicha información.
20. Completar la ficha de traslado al Sports Centre requerida por el Profesor Jefe para realizar las actividades de Educación Física de la semana.
21. Proveer al alumno de uniforme, materiales e implementos de enseñanza que le sean solicitados por el colegio.
22. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad, el porte y uso de artículos electrónicos (celulares, iPad, otros similares) por parte de los estudiantes y que no forman parte de los materiales requeridos por el establecimiento. El colegio no responderá por las pérdidas o deterioros de estos, ni efectuará procedimientos investigativos.



THE GREENLAND SCHOOL  
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

23. Asistir al Colegio con la adecuada sobriedad en su presentación personal, trato y modales.
24. Mantener un trato respetuoso y correcto lenguaje, con todos los miembros de la Comunidad Educativa (profesores, auxiliares, paradocentes, alumnos, directivos), en todas las actividades del Colegio (reuniones de padres, entrevistas, actividades de extensión, etc.), contribuyendo así a la armonía de las relaciones interpersonales y de la comunidad en general.
25. Abstenerse de llamar la atención o increpar a un alumno o funcionario del establecimiento no respetando los procedimientos que el colegio tiene para la resolución de conflictos.
26. Abstenerse de promover el aislamiento, influyendo negativamente en la relación de su pupilo con respecto a sus pares, ya sea con otros apoderados o con alumnos.
27. Abstenerse de realizar comercio dentro del Establecimiento.
28. Abstenerse de ingresar al área de salas durante las clases, como tampoco a la sala misma, por razones de seguridad, disciplina y atención que deben mantener los profesores con su curso.
29. Asumir una actitud respetuosa en los comentarios que haga sobre la Institución, en diferentes circunstancias y por distintos medios.
30. Seguir el conducto regular para tratar cualquier situación referente a su hijo(a). Esto es comunicarse consecutivamente con los siguientes estamentos: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y/o Inspector de Nivel, Subdirector (a) de Sección y, en última instancia, Director(a).
31. Cumplir con los compromisos adquiridos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
32. Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno(a). En caso de ser solicitado, el apoderado debe contratar los servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), para apoyar el desarrollo integral del alumno(a) y, mantener informado periódicamente al Profesor Jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
33. Disponer servicios de profesionales idóneos para apoyar a los alumnos del Colegio, que impliquen procesos terapéuticos y de seguimiento psicológico, psicopedagógico, neurológico, psiquiátrico o fonoaudiológico.
34. Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, firmando un “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”, cancelando las mensualidades que correspondan en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.
35. Responsabilizarse en indemnizar cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo a: compañeros, dependencias, mobiliarios u otros elementos del colegio.
36. Revisar permanentemente la página web del establecimiento y su correo electrónico, para recibir información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo(a).

***Las infracciones o faltas a las obligaciones descritas en los puntos 18 a 36 serán consideradas como graves en la medida que no sean reiteradas. Al ser reiteradas en el tiempo pasarán a ser gravísimas. Se entiende que son reiteradas cuando superan las dos infracciones en un año lectivo.***

37. Los apoderados deben abstenerse de incurrir en las siguientes acciones u omisiones (faltas gravísimas):
  - 37.a) Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
  - 37.b) Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos. Se reconoce el derecho de los padres de comentar situaciones del quehacer del Colegio, sin embargo, cuando estos comentarios ponen en entredicho la honra de algún miembro de la comunidad, se exigirá que dicha información sea consignada por escrito, haciéndose responsable quién o quienes las difundan.
  - 37.c) Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
  - 37.d) Incurrir en inasistencias reiteradas a reuniones calendarizadas y/o entrevistas citadas por docentes o directivos. En caso de inasistencia del apoderado a dos citaciones, la información se enviará por carta certificada.
  - 37.e) Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Las infracciones a las obligaciones descritas en los puntos a) al e) del artículo 37 serán consideradas gravísimas.



### Artículo 7. Sanciones por las faltas o infracciones cometidas por los Apoderados.

1. El no cumplimiento de estas normas establecidas, y si el caso lo amerita, dará inicio a las indagaciones necesarias para tomar conocimiento pleno de los hechos acontecidos. Al finalizar la investigación se podrá determinar las siguientes sanciones:

**a. Amonestación por escrito.**

**b. Solicitud de cambio de apoderado.**

**c. No renovación del contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente.**

2. Las infracciones consideradas faltas leves en que incurran los Padres y Apoderados se revisarán en entrevista personal realizada por el /la Profesor/a Jefe, quedando registro de los acuerdos tomados.

3. Las infracciones consideradas faltas graves se sancionarán con una amonestación escrita en entrevista personal con la Subdirección correspondiente.

4. Las infracciones consideradas faltas gravísimas darán facultad al colegio para solicitar cambio de apoderado en forma inmediata.

5. Ante la reiteración de estas conductas, sean estimadas como graves o gravísimas, el colegio se reserva el derecho para no renovar el contrato de prestación de servicio para el año siguiente..

### Artículo 8. Conducto regular y forma de comunicación entre los apoderados y el Colegio.

1. Conductos Regulares: Cualquier miembro de la comunidad escolar puede expresar por escrito o de manera verbal, con un registro de entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las materias e instancias son:

1.1. Académica:

1° Profesor(a) de Asignatura;

2° Profesor(a) Jefe;

3° Jefe Departamento/Coordinadores de Sección;

4° Subdirección;

5° Director/a.

1.2. Convivencia Escolar:

1° Profesor(a) de Asignatura;

2° Profesor(a) Jefe;

3° Inspector

4° Jefa de Disciplina / Jefa de Formación;

5° Director/a.

1.3. Administración y finanzas:

1° Jefe Administración y Finanzas.

2° Encargado de cobranza.

2. Las instancias periódicas de comunicación entre el Colegio y el Apoderado y viceversa son:

2.1. Vía agenda.

Comunicación vía agenda: constituye la forma normal y periódica de contacto. Se debe realizar por escrito, en la agenda obligatoria que el propio Colegio proporciona y que cada estudiante debe mantener. Las comunicaciones y mensajes deben ser firmados por quien lo envía, debiendo además firmarse su recepción conforme por el destinatario.

2.2. Reuniones de Apoderados.

Reuniones de Apoderados: constituye un modo de contacto general, con participación plena de los padres, apoderados y el Profesor Jefe. Se celebrarán cada vez que el Colegio las convoque, lo que se hará por escrito, mediante circular y/o mail corporativo, enviado por la Dirección del Colegio.

2.3. Reuniones de Delegados.

Las reuniones de Delegados constituyen un modo de contacto representativo, en el que cada curso es representado por su Delegado, con la participación de las autoridades académicas del Colegio. Se convocarán por escrito y/o por mail corporativo, enviado por la Dirección del Colegio.



#### 2.4. Entrevista.

El Colegio, en la persona de los Profesores Jefes y/o los Docentes Directivos, se reunirá con los Padres o Apoderados, sea por requerimiento o necesidad del Colegio o del Padre o Apoderado.

Estas entrevistas deberán ser concertadas previamente mediante comunicación escrita y/o por mail corporativo, enviado por la Dirección del Colegio.

#### 2.5. Correo Electrónico Institucional.

El Colegio enviará a través de mail corporativo las comunicaciones, informativos y circulares a la cuenta de correo de los Padres o Apoderado.

#### 2.6. Página web del Colegio.

En la página web [www.thegreenlandschool.cl](http://www.thegreenlandschool.cl) estará contenida información general institucional donde los Padres y Apoderados podrán acceder. Es deber de los Padres y Apoderados mantenerse informados respecto a dichas publicaciones.

### Artículo 9. Derechos y obligaciones de los docentes y del personal administrativo no docente.

#### I. Derechos de los docentes:

1 Todo Profesor(a) de The Greenland School tiene derecho a ser parte de la Comunidad Educativa, ser considerado y respetado, en sus aportes como profesional conforme a sus características personales, que colaboren con el Proyecto Educativo.

2. Todo Profesor(a) de nuestro Colegio tiene derecho a:

2.1. Recibir un trato justo, digno y respetuoso de parte de sus superiores, sus colegas, alumnos(as), padres y apoderados.

2.2. Que se resguarde su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

2.3. Expresar libremente opiniones e ideas, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merece el Colegio y las instituciones de acuerdo con los principios y derechos emanados de nuestro Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar.

2.4. Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales, o ideológicas, a su derecho a sindicalizarse o integrarse a grupos negociadores, así como su intimidad en cuanto a su sexualidad, en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2.5. Acceder a un trabajo colaborativo con los otros docentes y profesionales de apoyo, para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias, materiales metodológicos y construyendo en un sentido de comunidad y servicio.

#### II. Obligaciones de los docentes:

1. Conducir a los alumnos con el ejemplo: irradiar y difundir la filosofía y objetivos del Proyecto Educativo Institucional, respetando las normativas que se establezcan en el Colegio.

2. Conocer, adherir, promover y utilizar los Reglamentos y Protocolos de Convivencia, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de Evaluación y Promoción que rigen la normativa del Colegio.

3. Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar.

4. Cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes entre otros con el de puntualidad, toma de asistencia, solicitud de justificativos, entrega de pruebas en el plazo establecido, libros de clases al día, etc.

5. Mantener el orden y limpieza en la sala de clases.

6. Mantener el cuidado de los elementos, de apoyo a la gestión de aula, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.

7. Hacer uso del delantal, cotona o buzo institucional, según corresponda.

8. Participar en los equipos de trabajo, compartiendo conocimientos, experiencias pedagógicas y generando un trabajo colaborativo que permita el logro de objetivos comunes.

9. Mantener una presentación personal que privilegie la sobriedad y pulcritud, siendo con ello un ejemplo para sus alumnos(as).

10. Utilizar los espacios asignados acorde a la función que cumplen dentro del Establecimiento; casino, patios, sala de profesores, etc.

***Las faltas o no cumplimiento de las obligaciones descritas en los puntos 1 al 10 serán consideradas como leves en la medida que no sean reiteradas, ni afecten el normal desarrollo del quehacer escolar. Se entiende que son reiteradas cuando superan las dos infracciones durante dos meses calendario, transformándose en graves.***



11. Cumplir cabal y puntualmente los horarios establecidos en la concurrencia a clases, turnos y otras actividades.
12. Presentar oportunamente la documentación pedagógica, manejo adecuado del libro de clases y los materiales del Colegio.
13. Mantener buenas relaciones con todos los profesores, a fin de realizar un trabajo coordinado e informarse acerca del comportamiento de sus alumnos en las demás asignaturas.
14. Involucrarse, tomar en cuenta y hacer participar a los alumnos, respetando la opinión de todos, formando equipos de trabajo, orientando hacia el liderazgo positivo, la asertividad y la autoestima.
15. Utilizar excepcionalmente el mail institucional para efectos de comunicación tanto interna como con los apoderados, sin perjuicio de que la agenda escolar es el principal medio de comunicación formal con el hogar.
16. Abstenerse de utilizar redes sociales y correos personales o WhatsApp en las comunicaciones institucionales, con alumnos, padres y apoderados.
17. Hacer sus clases en un ambiente de excelencia educativa y manteniendo un clima armónico y de respeto durante el desarrollo de ellas.
18. Citar a entrevista a todos los apoderados de su curso, para informar avances o retrocesos en situaciones académicas y disciplinarias.
19. Incentivar a sus alumnos a participar y a responsabilizarse de su participación en actividades organizadas por el colegio.
20. Orientar vocacionalmente a sus alumnos y alumnas cuando corresponda.
21. Velar por el resguardo y respeto de los derechos que disponen los niños y niñas, de acuerdo con la legislación internacional vigente y aceptada por nuestro país.
22. Seguir los canales correspondientes de acuerdo con la estructura organizacional para manifestar inquietudes, justificar ausencias, requerir permisos, formular solicitudes, sin necesariamente presumir una respuesta aprobatoria por el solo hecho de haberla informado, debiendo atenerse a lo que se resuelva.

***Las faltas o no cumplimiento de las obligaciones descritas en los puntos 12 al 22 serán consideradas como graves en la medida que no sean reiteradas, ni afecten el normal desarrollo del quehacer escolar. Se entiende que son reiteradas, cuando superan las dos infracciones en dos meses calendario, transformándose en gravísimas.***

23. Ser honesto y responsable con los alumnos, trabajando en base a la verdad y evitando ser parte en el uso irresponsable de la información basada en el rumor.
24. Cumplir cabalmente con el programa curricular del curso asignado, ajustándose al Proyecto Educativo del Colegio y a las directrices del Mineduc, a las obligaciones convenidas en sus contratos, a las instrucciones entregadas por sus jefaturas y al Reglamento de Evaluación y Desempeño Docente.
25. Respetar a todos y cada uno de sus alumnos(as), considerándolos como personas en formación, que requieren de su ayuda para realizarse, reconociendo sus esfuerzos y no solamente sus éxitos.
26. Ser imparcial en el trato con sus alumnos, ofreciendo oportunidades de aprendizaje y evaluación diversas, de acuerdo con las características de aprendizaje de cada uno.
27. Mantener relaciones respetuosas con los padres y apoderados, informándolos oportuna y permanentemente respecto de los progresos de su hijo(a), como de las actividades del Colegio.
28. Mantener estricta confidencialidad de los procesos internos, consejos de profesores y entrevistas personales con respecto a los apoderados y alumnos.

***Las faltas descritas o no cumplimientos en los puntos 24 al 28 serán consideradas como gravísimas.***

La calificación y apreciación de las conductas descritas como faltas o infracciones a las labores docentes tienen naturaleza laboral, por lo que serán sancionadas en conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a las normas del respectivo Contrato de Trabajo y a la normativa laboral.

### **III. De los derechos y obligaciones del personal administrativo no docente.**

El personal administrativo no docente quedará sometido a cumplir con todas las obligaciones que le son pertinentes en su calidad de miembros de la comunidad escolar y tendrán todos los derechos que garantiza el presente Reglamento de Convivencia Escolar en cuanto al respeto de su dignidad como persona y como trabajadores del establecimiento, quedando obligado al respeto irrestricto de los principios garantizados por este instrumento. En cuanto a sus obligaciones y derechos laborales, quedarán sometidos al derecho laboral común y a los contratos individuales y colectivos que los rigen.



## Artículo 10. Derechos y obligaciones de los estudiantes.

### I. Derechos de los estudiantes. Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación de acuerdo con el Proyecto Educativo, que se desarrollará en los niveles de enseñanza que el Colegio ofrece: Enseñanza Pre-Básica, Enseñanza Básica, Enseñanza Media Científico-Humanista, todo ello con apego a la legislación vigente y a las instrucciones del MINEDUC.
2. Mantener su matrícula hasta su egreso, siempre que reúna los requisitos y cumpla con sus obligaciones para mantener la calidad de estudiante.
3. A no ser discriminado de manera arbitraria por miembros de la comunidad educativa, por motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
4. A ser evaluado con objetividad y justicia, no pudiendo ser calificado con notas deficientes por actos de indisciplina, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan.
5. Estar informado oportunamente sobre su situación académica y conductual, permitiéndole conocer sus calificaciones según el plazo determinado en el Reglamento de Evaluación, y estar en conocimiento cada vez que se consigne información en su hoja de vida del Libro de Clases.
6. Ser informado oportunamente de las observaciones que se consignan en su hoja de vida (Libro de Clases) y de las causas o motivos de la sanción que afecta a su persona. Para ello, será el profesor que consigne la observación quien informe al alumno. No obstante, podrá solicitar a su Profesor Jefe que le muestre el registro de anotaciones, en donde el alumno firmará como toma de conocimiento. La negativa del alumno a firmar el registro no afectará la validez de la anotación.
7. Ser escuchado por las instancias pertinentes cuando lo solicite con el debido respeto, siguiendo los conductos regulares: Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, Inspector de Nivel, Subdirector de Sección, miembros del Equipo Directivo.
8. Participar en el Centro de Alumnos del Colegio. Ser elegido y elegir democráticamente a los representantes de alumnos de su curso y del Colegio, de acuerdo con los criterios y normas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Participar en las diversas experiencias educativas de carácter académico, cultural y deportivo (se exceptúan de este derecho los alumnos sancionados con faltas gravísimas o prescripción médica).
10. Recibir acompañamiento (seguimiento sistemático) de parte del cuerpo docente y áreas de apoyo, para superar las dificultades de rendimiento académico y aquellas propias del desarrollo personal y social, sin perjuicio del apoyo de sus padres en caso de requerir terapias especiales.
11. Ocupar las dependencias del colegio destinadas al trabajo de los estudiantes de acuerdo con una programación previamente definida y aprobada, con el acompañamiento de un Profesor o Inspector.
12. Si hubiere mérito para ello, el alumno tendrá derecho a ser reconocido en forma escrita o pública en el transcurso del año, de acuerdo con los criterios de premiación.
13. Recibir la información oportuna y adecuada de las actividades de la Comunidad Educativa.
14. Tener atención de primeros auxilios al interior del Colegio, conforme a los protocolos fijados por el establecimiento.
15. Si cumpliera con los presupuestos, tendrá derecho a representar al Colegio, de acuerdo con el perfil de alumno Greenland, en los diferentes eventos educativos, deportivos, sociales y recreativos externos, previamente autorizados.
16. Rendir pruebas atrasadas en caso de inasistencia debidamente justificadas.
17. Recibir la entrega de sus notas e instrumentos evaluativos antes de la realización de otras pruebas.
18. Recibir trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
19. Aspirar a la realización sistemática de las horas de clases que contempla el Plan de Estudios.
20. A que se asegure la higiene de todas las dependencias del Establecimiento: salas, baños, camarines, patios etc.
21. Recibir la atención especializada de los distintos profesionales con los que disponga el Colegio para ayudarle a superar problemas que le afecten y que alteren su proceso de aprendizaje.
22. A dar su opinión fundamentada.
24. Ser reconocido, tanto privada como públicamente, por las acciones positivas que realice, sean estas de carácter académico o de conducta y, a su vez, contar con una instancia de diálogo formativo cuando se requiera mejorar en algún aspecto.



## II. Obligaciones de los estudiantes y normas de comportamiento:

Como colegio, sabemos y confiamos en que solo con el compromiso y participación de la comunidad en el respeto por las Normas de Convivencia Escolar, podremos alcanzar la formación de excelencia que aspiramos. En este objetivo, será obligatorio para todos los estudiantes del establecimiento someterse a las siguientes obligaciones:

Todo alumno, al ser matriculado en The Greenland School, deberá:

1. Aceptar y cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Mantener y manifestar un buen trato y una actitud de respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin distinción de género, condición social y económica, origen racial y/o religioso, entre otras.
3. Mantener y manifestar una actitud de respeto por los emblemas patrios, símbolos del Colegio e imágenes religiosas.
4. Participar, con carácter obligatorio, en jornadas formativas, actividades vocacionales, liturgias y actos cívicos que organice el Colegio.
5. Conocer y respetar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
6. Comportarse correcta y respetuosamente en el trato y en el lenguaje verbal y/o escrito, tanto dentro y fuera del Establecimiento, especialmente cuando se viste el uniforme. A este respecto, cualquier falta a la disciplina o a las buenas costumbres en los alrededores del Colegio (a menos de 100 metros) será sancionado como si dicha falta hubiese sido cometida dentro de él.
7. Mantener un comportamiento social correcto, respetando a sus compañeros, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas.
8. Cuidar y respetar la(s) pertenencia(s) de los demás integrantes de la comunidad escolar.
9. No apropiarse de lo ajeno.
10. No fomentar enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales, ideológicos, políticos de géneros.
11. Cumplir con el 85% de asistencia mínima obligatoria. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en la Agenda Escolar. Si la ausencia excede los dos días consecutivos, deberá presentar certificado médico respectivo. Después de las 8:15 horas, deberá llegar con el apoderado para el ingreso.
12. Ingresar puntualmente al inicio de la jornada y a todas las actividades y clases programadas, sean estas en horario escolar o extracurricular, acorde a los compromisos adquiridos.
13. Cuidar su presentación personal, usando su uniforme oficial correctamente, completo, limpio, ordenado, y cuidando su higiene personal.
14. Manejar con responsabilidad la Agenda Escolar que le entrega el Colegio. Dicha agenda es el nexo permanente entre el Colegio y el hogar. En ella, deberá registrar todos los datos personales solicitados. El uso de la agenda es obligatorio, el no portarla, será causal de observación escrita en la hoja de vida. Debe pegar una foto actualizada con uniforme y completar todos los datos personales y académicos requeridos. Su estado de presentación debe ser de limpieza, orden y respeto en sus escritos. No se aceptará el uso de cuadernos u otros útiles que reemplacen la agenda. En caso de extravío, el apoderado deberá comprar otra en las oficinas de Administración.
15. Entregar a quien corresponda (padres o apoderados) las notificaciones enviadas por el colegio sin falsificar, dañar o adulterar el contenido.
16. Aceptar el estudio como un bien personal, participando y colaborando activa y responsablemente de sus tareas y deberes escolares.
17. Durante la jornada de estudio, el alumno deberá permanecer en su sala de clases o en el lugar asignado por los sectores de aprendizaje, no debiendo realizar una actividad distinta de las que el docente hubiese autorizado. Durante los recreos, los alumnos harán abandono de sus salas y se dirigirán a los patios asignados.
18. Una vez iniciada la jornada, el Colegio no recibirá materiales o implementos de ningún tipo, pues los alumnos deben responsabilizarse de traer los materiales adecuados, esto incluye útiles escolares, implementos deportivos, cotona o delantal, vestuario, dinero, colaciones, almuerzo, trabajos, maquetas y otros materiales escolares de acuerdo con la programación de sus actividades escolares. Tampoco el colegio responderá por las pérdidas de implementos o materiales que pudieran ocurrir al interior del establecimiento.
19. Los alumnos deben evitar aquellos juegos que supongan riesgo para sí mismos o los demás, especialmente para los más pequeños, durante los recreos, en pasillos, en escalas o comedor, cuidando de no obstruir el libre tránsito por pasillos y escaleras, evitando sentarse, jugar, correr o tirarse agua en estos espacios.



20. Hacer un uso responsable de todos los bienes e instalaciones del Colegio. Debe mantener y colaborar con el orden y la limpieza de todas las dependencias.
21. Conservar en buen estado el mobiliario y el material de uso común. No podrá pegar afiches o carteles sin la autorización explícita del Subdirector de Sección correspondiente.
22. Justificar con su apoderado o con un certificado médico vía agenda al Profesor Jefe, las inasistencias a pruebas o a compromisos con el Colegio en el momento en que el alumno(a) se reintegre a clases. Las evaluaciones que no hayan sido realizadas a causa de una inasistencia serán aplicadas según disposiciones contenidas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
23. Presentarse en la sala de clases al inicio de la jornada, de acuerdo con la jornada escolar determinada por el Colegio.
24. Asistir al Detention toda vez que sea citado.
25. Asistir a todas las evaluaciones y pruebas. Toda ausencia a evaluaciones debe ser justificada vía agenda escolar o con certificado médico. Las evaluaciones que no hayan sido realizadas a causa de una inasistencia serán aplicadas según disposiciones contenidas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.

### **III. Conductas prohibidas.**

Los alumnos deben abstenerse de:

1. Ejercer en contra de sus pares o de otros miembros de la comunidad todo tipo de violencia física, psicológica o verbal.
2. Proferir sarcasmos, circular rumores y usar palabras soeces que hieren y ofenden a los demás. Lo dicho precedentemente también se aplica al uso de internet, Messenger, blog, Facebook, Instagram, WhatsApp, Twitter, etc.
3. Ingresar material escolar durante la jornada escolar que el alumno haya olvidado en su casa. Se exceptúan de esta norma los lentes ópticos y los medicamentos.
4. Usar artículos electrónicos y/o satelitales durante el desarrollo de las clases. Estos pueden ser utilizados sólo con fines educativos cuando el profesor así lo indique.
5. Desarrollar actividades al interior del Colegio en materias de índole político-partidista, religioso, académico, administrativo y de disciplina, ajenas al Proyecto Educativo.
6. Mantener a la vista cualquier artículo electrónico que pueda usarse para recibir o enviar información, en el momento de la rendición de pruebas y evaluaciones o servir de distractor en el desarrollo de una clase.
7. Realizar comercio al interior del Establecimiento, sea personal, grupal o de curso, sin el correspondiente permiso escrito del (la) Subdirector(a) de Sección.
8. Hacer uso de las redes sociales en perjuicio de su Colegio o de algún miembro de la Comunidad Educativa: sean profesores, alumnos, sean o no compañeros de curso, personal docente directivo y auxiliares.
9. Realizar o participar de la acción de otros que tengan por finalidad hacer bullying o campañas de difamación, burla y desprestigio, o que propicien acciones agresivas o de violencia física en contra de compañeros del Colegio o de algún otro miembro de la Comunidad Escolar.
10. Tomar y difundir fotografías del Colegio, compañeros o funcionarios con la intención de perjudicar a la Comunidad o alguno de sus miembros.

## **Capítulo IV: De la jornada escolar.**

### **Artículo 11. Inicio de la jornada de clases, atrasos en la llegada.**

#### **I. Inicio de la jornada escolar.**

La puerta principal de acceso al colegio (Av. Oceánica 6.300) se abre a las 7:30 horas. A partir de este horario, los alumnos podrán ingresar al colegio. El ingreso será supervisado por Inspectoría. Desde las 7:45 horas, Profesoras y Asistentes de Sección Junior supervisarán la llegada de los alumnos de 1º Básico a su sala de clases. A las 8:00 horas en punto se inicia la jornada escolar y se cierra la puerta de acceso al colegio. A partir de las 8:01 horas se considera como atraso en el ingreso a la jornada de clases y se lleva un registro individual de atrasos de los alumnos.



## II. Atrasos.

El sistema educativo en general, al igual como en nuestro colegio, debe promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hace extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos (artículo N°3, letra g, Ley 20.370).

Es por este motivo y considerando los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo que promovemos el valor de la puntualidad como la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestras obligaciones. La puntualidad es un valor social relevante, es una cualidad fundamental de responsabilidad familiar, pues implica respeto por uno mismo y por los demás y asegura el orden necesario para cumplir con el proceso de enseñanza acorde a los principios descritos en el Proyecto Educativo. El ingreso después de iniciada la clase afecta de forma negativa la concentración y normal desarrollo de la misma.

Se considerará “atraso” la llegada del alumno/a al Colegio, sala o lugar asignado para llevar a cabo las tareas de tipo curricular, académicas, o extraprogramáticas, más tarde del plazo establecido para ello. Entendiéndose como lugar de ingreso la mampara de entrada a la Sección Infant o Junior o portón de calle Neptuno o la mampara de entrada al Hall Central del Sports Centre o, en su efecto, el lugar acordado para ello.

Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada escolar, constituyen una falta y según su frecuencia, los alumnos o alumnas quedan sujetos a la secuencia de sanciones que se estipulan en el Reglamento de Convivencia.

1. Se consideran atrasados a todos los alumnos que llegan al establecimiento después del inicio de clases.
2. Las puertas del Acceso Principal (Avenida Oceánica y Laguna del Maule) se cierran a las 08:00 horas. En el caso de los alumnos de Preescolar jornada de la tarde, las puertas se cierran a las 13:00 horas.
3. Los estudiantes atrasados deberán pasar por Inspectoría para solicitar un “pase de entrada” y, de esa manera, podrán ingresar al aula.
4. Los alumnos atrasados de la Sección Infant, esperarán en el Hall de acceso de la sección hasta que el Inspector/a registre el atraso. Los padres no podrán ingresar a la sección una vez que haya sonado el timbre de ingreso a la sala.
5. Los alumnos de Junior (1° a 4° básico) ingresan a la sala luego que el Inspector/a haya registrado el atraso. Esta medida es aplicada para favorecer el normal desarrollo de las clases y evitar las continuas interrupciones.
6. Los alumnos de 5° básico a 12° Grado que lleguen atrasados y no sean justificados presencialmente por el apoderado en Inspectoría, ingresan a la sala una vez finalizada la atención general de atrasos. Esta medida es aplicada para favorecer el normal desarrollo de las clases y evitar las continuas interrupciones.
7. También se consideran atrasos los que se producen cuando los alumnos no llegan a la hora de clases, estando en el interior del colegio. En este caso, los alumnos son enviados a Inspectoría para su registro, entrega del respectivo “pase de entrada” y posterior derivación a la sala de clases.
8. Los alumnos, para ingresar a la sala de clases después del horario fijado para cada jornada, serán registrados en Inspectoría y en el Libro de Clases. Al quinto atraso se notificará al apoderado vía agenda y tome conocimiento bajo firma de agenda.
9. Los atrasos serán registrados diariamente por el Inspector a cargo del nivel y tendrán **carácter semestral**.
10. Cada vez que un alumno ingrese en horario posterior a las 08:00 a.m., el Inspector del Nivel consignará el atraso en la base de datos del Colegio. El alumno ingresará a la sala de clases previa autorización de un Inspector.
11. El estudiante atrasado en el cambio de hora, no **pueden ingresar al aula sin el pase de Inspectoría**. El atraso será registrado en el Libro de Clases, en la sección de las Observaciones, dicha información será relevante al momento de las entrevistas con los apoderados.



**Procedimiento aplicable frente a los atrasos.**

GRADUALIDAD DE LOS ATRASOS	REPARACIÓN
PRIMER PASO	Al quinto atraso en el semestre: entrevista del alumno y sus padres para analizar el problema con el Inspector de nivel.
SEGUNDO PASO	Al séptimo atraso en el semestre: entrevista del alumno y sus padres para analizar el problema con el Inspector de nivel.
TERCER PASO	Al octavo atraso en el semestre: el alumno(a) deberá asistir a Detention(*). Si el alumno no asiste a Detention (*), deberá presentarse al día siguiente de clases acompañado de su apoderado con el Inspector General, como requisito para ingresar a clases. No se aceptará ningún tipo de justificativo escrito ni telefónico. Esta medida no se aplica para los estudiantes de la sección Infant.
CUARTO PASO	Al noveno atraso en el semestre: entrevista del alumno con Inspector(a) General, para analizar el problema. En el caso de los alumnos de Infant y Junior la entrevista es con los padres.
QUINTO PASO Y SUCESIVOS	Al décimo atraso en el semestre: el alumno no podrá ingresar al colegio si no se presenta con el apoderado, quien deberá firmar <u>carta de compromiso en entrevista con Jefe(a) del Área de Disciplina. Al término del semestre, en el Consejo de Profesores, se evaluará la permanencia de esta medida, pudiendo ser motivo de Condicionalidad o No renovación de matrícula, en caso de tener Condicionalidad vigente.</u>

**(\*) Detention:**

Esta medida tiene como objetivo promover procesos reflexivos en los alumnos(as), para tomar conciencia de las implicancias que tienen para sí mismo y los demás no cumplir con las normas de buena convivencia. La actividad se extenderá por una hora. **En qué consiste:** asistencia obligatoria del alumno(a) al colegio en un horario extendido a la jornada escolar y/o sábado en la mañana (8:00 horas). Debe presentarse con su uniforme completo (no con buzo). El día y horario será fijado por el colegio y será informado vía agenda. Además, quedará constancia escrita en la hoja de vida del alumno la citación y asistencia al Detention. La inasistencia a Detention será considerada como “falta grave” y el alumno(a) deberá presentarse en Inspectoría al día de clases siguiente acompañado de su apoderado, como requisito para ingresar a clases. No se aceptará ningún tipo de justificativo escrito ni telefónico.

Esta medida no se aplicará en alumnos de Sección Infant.

**Artículo 12. Retiro de alumnos.**

La asistencia a clases de forma regular contribuye al desarrollo de los estudiantes y sus aprendizajes. Es por ello por lo que el retiro anticipado durante la jornada escolar afecta el porcentaje de asistencia del alumno.

**I. Retiro durante la jornada de clases.**

1. El retiro de alumnos(as) durante el horario de clases, deberá ser comunicado por el apoderado en forma escrita al Colegio vía agenda.
2. Si eventualmente el retiro lo efectúa una persona que no sea el apoderado, debe ser enviada al Colegio una autorización escrita y firmada por este último, con el nombre y RUT de quien va a retirar al alumno(a).
3. La comunicación enviada por el apoderado, debe ser presentada al profesor que inicia la jornada o al Inspector de Nivel antes del primer recreo de la jornada.
4. La persona que retira al alumno durante el horario de clases, deberá identificarse mediante su cédula de identidad y firmar el Libro de Registro de Salida, el que estará habilitado en la Recepción.
5. En casos muy excepcionales de extrema urgencia la modalidad de autorización de retiro será por las autoridades del Colegio.
6. Si algún alumno(a) necesita retirarse antes del término de jornada de clases, deberá avisar a Inspectoría, quien determinará si corresponde llamar a sus padres, para que ellos sean los que concurran al Colegio. El alumno(a) no debe utilizar un teléfono que no sea proporcionado o autorizado por el colegio para solicitar el retiro.
7. Si el alumno se siente enfermo deberá concurrir a Enfermería, siendo la encargada de ésta quien tome la decisión del retiro del alumno(a), de acuerdo con la evaluación de salud realizada, contactando a los padres si fuese necesario.
8. No deben realizarse retiros de alumnos en fechas y horarios en donde existan evaluaciones programadas con anterioridad.



## II. Retiro al finalizar la jornada.

1. En relación con el retiro de alumnos al finalizar la jornada, estos se podrán retirar solos a sus casas, siempre y cuando estén autorizados(as) en forma escrita en la agenda por sus respectivos apoderados.
2. Los alumnos/a que no estén autorizados para retirarse solos, deberán hacerlo a la hora de salida correspondiente con su apoderado o con la persona que éste autorice por escrito.

## Capítulo V: Presentación personal y uso del uniforme.

### Artículo 13. Del Uniforme

El uniforme del Colegio, cuya obligatoriedad está consensuada con los Apoderados, entrega una identidad propia e intransferible a nuestros alumnos, tanto en las actividades internas como en las de extensión. Alumnos y familia deben velar por su uso adecuado y por una presentación personal ordenada y limpia. El uso de cualquier prenda adicional o diferente al uniforme debe ser autorizado por escrito y de antemano por la Subdirección de Sección respectiva.

En ocasiones formales tales como: graduación, premiaciones, actos y eventos, donde los alumnos representen al Colegio, deberán vestir el uniforme escolar obligatorio definido desde Pre-kinder a Educación Media.

### I. Uniforme escolar obligatorio (Pre-kinder a Educación Media).

Varones:

- Blazer de color azul marino con insignia pegada al costado izquierdo del pecho.
- Suéter gris institucional con insignia.
- Polera institucional blanca con insignia (hasta 4° Básico inclusive).
- Camisa blanca y corbata institucional obligatoria (desde 5° Básico inclusive).
- Pantalón gris colegial diseño formal.
- Calcetines color gris.
- Zapatos negros escolares de suela negra lustrados y sin plataforma. No se aceptará el uso de zapatillas de lona.
- Cotona institucional (sólo hasta 6° Básico inclusive).
- Polerón institucional obligatorio.

Damas:

- Blazer de color azul marino con insignia pegada al costado izquierdo del pecho.
- Suéter gris institucional con insignia.
- Polera institucional blanca con insignia (hasta 4° Básico inclusive).
- Blusa blanca y corbata institucional obligatoria (desde 5° Básico inclusive).
- Falda institucional, largo 4 centímetros sobre la rodilla.
- Calcetines color gris.
- Zapatos negros escolares, lustrados, sin plataforma y sin adornos (no se aceptarán zapatillas de lona, ni botas, o zapatos con plataforma o terraplén, por ningún motivo o justificación)
- Delantal institucional (hasta 6° Básico obligatorio).
- Polerón institucional obligatorio.

En los meses de junio, julio, agosto y septiembre, el uniforme de damas y varones puede ser complementado con:

- Parka escolar de color azul marino, sin estampados.
- Polar institucional.
- Pantalón gris modelo colegial para damas.
- Gorro, cuello, guantes o bufanda, todas prendas de color gris o verde institucional.
- Panty color gris.
- Bajo la polera oficial o camisa, sólo se permite el uso de camiseta blanca.

\* En actos oficiales los estudiantes se presentarán con el uniforme completo, incluido el blazer.



## II. Uniforme escolar nivel Play Group.

Para niños y niñas del nivel Play Group no será exigible el uniforme institucional que rige para los cursos superiores, debiendo usarse la siguiente indumentaria:

- Buzo institucional.
- Delantal o cotona institucional.
- Polera institucional blanca con insignia.
- Polera institucional verde exclusivamente para Educación Física.
- Zapatillas blancas.
- Calcetines blancos.

### Artículo 14. En los meses de junio, julio, agosto y septiembre, el uniforme puede ser complementado con:

- Parka escolar de color azul marino, sin estampados.
  - Polar institucional.
  - Pantalón gris modelo colegial para damas.
  - Gorro, cuello, guantes o bufanda, todas prendas de color gris o verde institucional.
  - Panty color gris.
  - Bajo la polera oficial o camisa, sólo se permite el uso de camiseta blanca.
- \* En actos oficiales los estudiantes se presentarán con el uniforme completo, incluido el blazer.

### Artículo 15. Vestuario para Educación Física.

Los alumnos que participan en Selecciones Deportivas, obligatoriamente deberán usar el uniforme estipulado oficialmente para su deporte.

El uso del uniforme de Educación Física y Deportes debe ser acorde a las disposiciones horarias y a las actividades extraordinarias en que se autorice su uso.

#### Varones:

- Polera verde institucional.
- Buzo y/o shorts oficiales institucionales.
- Zapatillas deportivas (no fosforescentes, ni de lona, ni urbanas)
- Calcetines blancos.

#### Damas:

- Polera verde institucional.
- Buzo y/o shorts oficiales institucionales.
- Zapatillas deportivas (no fosforescentes, ni de lona, ni urbanas)
- Calcetines blancos.

### Artículo 16. Presentación personal y uso de accesorios.

En general el uniforme debe ser utilizado correctamente durante toda la jornada. Ejemplo: primer botón de la camisa abrochado con su corbata en su posición correcta, blusa y/o camisa dentro de la falda y/o pantalón.

#### Varones:

- El corte de pelo debe ser tradicional, sin tintura, sin volumen, ordenado, que no roce el cuello de la camisa.
- Debe presentarse diariamente afeitado.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercing, expansiones, tatuajes, cabello colorido artificialmente, extensiones, peinado extravagante, o cualquier otro accesorio de moda, por no ser parte del uniforme institucional.
- No está permitido el uso de gorros en la sala de clases, ni actos cívicos, el alumno podrá usarlo sólo en los recreos.

#### Damas:

- Cabello de color natural, tomado con accesorios adecuados y sencillos (cintillo, traba, colet), de los colores institucionales: burdeo, gris o verde musgo.
- Los aros, no deben ser colgantes por el peligro de accidentes. Está permitido usar un par de aros pequeños, sólo en el lóbulos de las orejas.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercing, expansiones, tatuajes, cabello colorido artificialmente, extensiones, peinado extravagante, o cualquier otro accesorio de moda, por no ser parte del uniforme institucional.
- No está permitido el uso de maquillaje y uñas pintadas.



Cualquier prenda de vestir y/o accesorio que no correspondan al uniforme escolar definido anteriormente, será retirado por Inspectoría y entregado al final de la jornada. El Colegio no dispondrá de un espacio para almacenamiento de ropa extraviada, por tanto, toda prenda de vestir y accesorios que se encuentren sin nombre y curso, serán desechadas.

## Capítulo VI: Reconocimiento y estímulo de acciones y actitudes destacables.

**Artículo 17.** De acuerdo con lo descrito en el Artículo 10, Numeral 24, en cuanto al derecho de los estudiantes a ser reconocidos pública y privadamente, el Colegio ha definido los siguientes procedimientos para concretar este derecho:

1. Anotación positiva por parte de los profesores en la hoja de vida del alumno(a).
2. Reconocimiento público en actos oficiales.
3. Reconocimiento mediante diploma.
4. Destacar fotografía en diarios murales (cuadro de honor).
5. Envío de cartas de felicitaciones a la familia.

Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas:

A1.	Su presentación personal ha sido muy buena.
A2.	Su presentación personal ha mejorado significativamente.
A3.	Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
A4.	Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
A5.	Ha desarrollado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
A6.	Ha mantenido en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
A7.	El alumno en su trato con las compañeras ha evidenciado respeto y caballerosidad.
A8.	La alumna en su trato con los compañeros varones ha evidenciado respeto y buenos modales.
A9.	La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
A10.	Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
A11.	Ha tenido excelente participación en clases.
A12.	Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
A13.	Excelente participación en actividades extraprogramáticas.
A14.	Excelente participación en actividades Deportivas y /o talleres
A15.	Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
A16.	Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
A17.	Ha manifestado gran interés por la asignatura.
A18.	Otras conductas y/o acciones que merezcan ser destacadas como positivas.
A19.	Se destaca por su iniciativa y emprendimiento.
A20.	Representa a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, Solidarias, artísticas etc.).
A21.	Alumno que se destaca en diferentes ámbitos de la vida colegial, social y comunitaria.



## Capítulo VII: Infracciones al Reglamento de Convivencia Escolar

### Artículo 18. Faltas leves.

Conductas que la configuran.

Actitudes y comportamientos, no reiterativos, que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa y del bien común. Se consideran faltas leves, serán consideradas como Faltas Tipo (B)

B1.	No portar agenda escolar diariamente, o hacer un uso inadecuado de ella.
B2.	Permanecer durante el recreo dentro del aula y pasillos sin autorización.
B3.	A pesar de las advertencias el estudiante no trabaja durante la clase, desobedece instrucciones entorpeciendo el desarrollo de la clase.
B4.	No trae comunicaciones firmadas.
B5.	Comer en la sala o en actos formales.
B6.	Tomar líquidos en la sala de clases o en actos formales.
B7.	Asistir a clases sin los materiales necesarios, sean estos útiles escolares o implementos deportivos.
B8.	No cumplir con tareas, plazos o actividades requeridas por el profesor/a.
B9.	Salir de la sala sin autorización.
B10.	Manipular y/o utilizar elementos tecnológicos del colegio sin autorización (computadores, datos, cámaras de seguridad, fotocopiadoras, impresoras, etc.).
B11.	Conversar, interrumpiendo la clase.
B12.	Vender con lucro personal o grupal sin autorización del colegio.
B13.	No cuidar el mobiliario o material del colegio.
B14.	Ser grosero/a con actitudes y/o vocabulario con otros estudiantes.
B15.	No cumplir con los plazos de préstamo y devolución en Biblioteca.
B16.	Comercializar productos al interior del colegio sin autorización.
B17.	Participar en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
B18.	Realizar actividades ajenas a la asignatura de la hora de clases.
B19.	No traer ni usar delantal o cotona de Play Group a 6to básico. (Agregar a Play Group)
B20.	No mantener la limpieza de la sala de clases, patios, casinos u otros lugares.
B21.	Descuidar aseo personal y presentación personal incorrecta.
B22.	Pararse sin permiso durante la hora de clases.
B23.	Faltar a jornadas formativas u otros organizados por el Colegio



THE GREENLAND SCHOOL  
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 19. Faltas Graves.**

Conductas que la configuran: Tener actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se considerarán como Faltas Tipo C.

C1.	Responder en forma insolente y/o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia un docente o cualquier funcionario del colegio.
C2.	Utilizar teléfono celular y otros elementos electrónicos en clases sin autorización del profesor. El cual será requisado por el profesor, para que posteriormente el apoderado lo retire en inspectoría.
C3.	Emitir ruidos molestos en forma persistente.
C4.	Ensuciar, destruir y/o maltratar material y/o instalaciones del colegio.
C5.	Destruir y/o maltratar material de sus compañeros.
C6.	Consumir cigarrillos en dependencias del establecimiento y/o en actividades extraprogramáticas, eventos culturales, artísticos, deportivos, desarrollados en otras dependencias.
C7.	Consumir o porta alcohol en el establecimiento, y/o en actividades extraprogramáticas, eventos culturales, artísticos, deportivos, autorizados por el colegio y desarrollados en otras dependencias.
C8.	Manifiestar conductas deshonestas.
C9.	Permanecer fuera de la sala sin autorización, mientras se realiza la clase.
C10.	Retirarse del establecimiento sin autorización, trasgrediendo los sistemas de control.
C11.	Provocar disturbios dentro o fuera del establecimiento, donde se vea afectada la integridad física de las personas y el prestigio del colegio.
C12.	Lanzar objetos hacia la vía pública o al interior del colegio.
C13.	Participar en acciones que tengan directa vinculación con agresiones verbales, físicas y psicológicas esporádicas entre pares y por cualquier medio.
C14.	Presentar mal comportamiento en actividades institucionales, en acto cívico, académico y/o formativo, alterando su normal desarrollo de la actividad.
C15.	Utilizar teléfono celular y otros elementos electrónicos en clases sin autorización del profesor (cámaras walkman, mp3, mp4, IPod, láser o cualquier artefacto similar), el cual será requisado por el profesor, para que posteriormente el apoderado lo retire en inspectoría.
C16.	Participar en juegos inapropiados y/o bromas provocando daños físicos a su persona o a otro integrante de la comunidad.
C17.	Ser irrespetuoso con los emblemas religiosos, patrios, extranjeros y/o del Colegio.
C18.	Hacer uso inadecuado de materiales asociados a seguridad, como campana, extintores, timbres, etc.
C19.	No tomar apuntes, no trabajar en clases, así como negarse a realizar actividades asignadas durante la clase.
C20.	Mostrar una presentación personal incorrecta según lo establecido en el uso del uniforme (Inclusive el uniforme de Educación Física).
C21.	Llegar atrasado/a al inicio de la jornada escolar, después de recreo, almuerzo o cambios de hora.
C22.	No presentar justificativo de la inasistencia al principio de la jornada o a inicio de la hora de clases.
C23.	Presentar reiteradas inasistencias a Detention.
C24.	Incumplir con los horarios establecidos de acuerdo con el procedimiento aplicable frente a los atrasos.
C25.	Manifiestar actitudes de cariño o de pololeo (besarse, acariciarse o similares), no están permitidas dentro de ningún espacio del colegio.
C26.	Agredir o violentar a cualquier miembro de la comunidad, sea mediante golpes, empujones o usando implementos contundentes que, sin provocar lesiones al afectado, provoquen alteración, tanto al afectado como a su entorno.



THE GREENLAND SCHOOL  
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 20. Faltas Gravísimas.**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, que implique la transgresión a valores fundamentales, (agresiones violentas, sean en forma intempestiva o sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito). Serán consideradas como Faltas Tipo D.

La acumulación de 3 anotaciones por Faltas Graves dará origen a una anotación por Falta Gravísima.

D1.	Falsifica, interviene o manipula indebidamente el libro de clases u otros documentos oficiales del colegio, (cambiar punto por coma) Sin perjuicio de las acciones legales posteriores.
D2.	Consume, porta, compra, vende y/o distribuye drogas en dependencias del Colegio y/o en las proximidades de este, y/o en actividades extraprogramáticas, eventos culturales, artísticos, deportivos, autorizados por el colegio y desarrollados en otras dependencias.
D3.	Utiliza indebidamente elementos informáticos y tecnológicos; afectando gravemente la honra y seguridad de las personas y/o al colegio.
D4.	Participar o realizar actos que constituyan bullying o acoso escolar debidamente investigado conforme a los procedimientos establecidos.
D5.	Agredir de forma verbal, escrita o física al personal directivo, docente y/o asistentes de la educación. (Según artículo 13° y 14° del Reglamento de Convivencia, que hace referencia a lo estipulado a la Ley de Calidad y Equidad).
D6.	Realizar o participar en actos intencionales que provoquen destrucción, sustracción o adulteración de documentos oficiales y/o instrumentos evaluativos.
D7.	Realizar actos que impidan el normal desarrollo de las clases o acceso al recinto educacional.
D8.	Grabar o fotografiar docentes, funcionario o compañeros del establecimiento sin autorización, haciendo difusión por cualquier medio sin antes solicitar el acuerdo de los involucrados.
D9.	Participar en acciones indecorosas o participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean estos reales o simulados que dañen la honra, imagen y/o prestigio de cualquier persona, dentro o fuera del colegio.
D10.	Faltar a la honradez en el trabajo escolar (copia en pruebas, robar o sacar foto a una prueba, utilizar un trabajo ajeno como propio).
D11.	Interrumpir la clase utilizando el celular, ya sea llamando o recibiendo llamados o mensajes, sacando fotos y/o grabando. Si el celular u otro medio tecnológico que no sea para fines al quehacer escolar es utilizado y/o sorprendido por el profesor, este está facultado para retirarlo y entregarlo al inspector del nivel para ser devuelto solo al apoderado después de 24 horas al inicio de la jornada escolar, donde además se aplicarán las sanciones correspondientes. La segunda vez será devuelto al término del semestre.
D12.	Descalificar y deshonrar a otros estudiantes, a través de listas negras y/o publicaciones en Internet, medios informáticos y tecnológicos.
D13.	Falsificar la firma del apoderado o de cualquier funcionario del colegio, en la agenda escolar, en las notas u otros documentos oficiales.
D14.	Salir del colegio sin la autorización escrita del apoderado.
D15.	Fumar al interior del colegio.
D16.	Faltar el respeto, insultar, injuriar o agredir físicamente a Directivos, profesores, personal administrativo y auxiliares, compañeros/as, dentro o fuera del colegio en forma verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico o cibernético.
D17.	Negarse a responder una evaluación, entregando deliberadamente el documento en blanco, respuestas incoherentes o de manera incompleta.
D18.	Proferir insultos, hacer gestos groseros y/o amenazantes, ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad.
D19.	Maltratar, romper, destrozarse, rayar mobiliario de las dependencias del colegio y sus alrededores.
D20.	Traer, portar o tirar bombas de agua y u otros elementos dentro y fuera del Colegio, promover “listas negras”, perseguir compañeros o interrumpir clases, asimismo realizar acciones concertadas que se orienten al menoscabo de integrantes de la comunidad.
D21.	Portar o traficar microtráfico y tráfico de cualquier tipo de alcohol o droga al interior del Establecimiento o en actividades escolares.



D22.	Porte de armas o elementos cortopunzantes que puedan atentar contra su integridad y la de los demás. Portar, producir o difundir material pornográfico o de partes privadas (íntimas), de origen personal, de terceros o comercial dentro del recinto escolar y/o que afecten a la Comunidad Escolar.
D23.	Robar pruebas o ser cómplice en este tipo de actos.
D24.	Negarse a responder una evaluación oficial externa (ejemplo: SIMCE), entregando deliberadamente el documento en blanco, respuestas incoherentes o de manera incompleta.
D25.	Estar o ingresar en áreas del establecimiento para las cuáles no tiene autorización, tales como oficinas, baños del género opuesto, etc.
D26.	Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y profesores.
D27.	Fumar, ingerir o portar alcohol o droga, durante la jornada escolar y en cualquier actividad extraprogramática, dentro o fuera del Establecimiento, portando o no el uniforme.
D28.	Agruparse dentro o en las inmediaciones del Colegio, con intención de promover conductas anti valóricas o de tipo político-partidistas.
D29.	Usar de lenguaje soez, conducta grosera, prepotente y/o displicente hacia cualquier miembro de la comunidad del Colegio.
D30.	Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad escolar, mediante acción directa o usando implementos que provoquen lesiones corporales o fracturas al afectado.

La comisión de hechos que constituyan delitos de abuso sexual, tráfico de drogas y estupefacientes y cualquier otra constitutiva de delito conforme a la legislación penal juvenil.

## Capítulo VIII: Ruta de Acompañamiento.

### Artículo 21. Causales del acompañamiento, sus etapas y medidas formativas y pedagógicas.

El acompañamiento a los alumnos constituye un aspecto esencial en las etapas del proceso educativo. Supone una acción conjunta entre el colegio, los estudiantes y las familias, que considera una serie de pasos sucesivos que dan cuenta del proceso gradual que requiere el asumir ciertos cambios en las diferentes esferas del desarrollo escolar:

I. Las causales que determinan el acompañamiento de un(a) alumno(a) podrán ser:

1. Necesidades o dificultades observadas en proceso de admisión.
2. Necesidades específicas derivadas de su desempeño académico.
3. Necesidades de evaluación y tratamiento de especialistas externos.
4. Dificultades para asumir la disciplina del Colegio.
5. Discordancia entre la conducta o actitud de los padres hacia el Colegio y los requerimientos señalados en nuestro Proyecto Educativo, correspondientes al perfil de nuestras familias.

II. Etapas de la ruta de acompañamiento:

Los pasos de la ruta de acompañamiento constituyen instancias de trabajo o acuerdos relacionados con la superación de las dificultades, en la que intervienen los padres o apoderados, los alumnos y el Colegio, estableciéndose los siguientes pasos:

1. Observación: Detección de la Necesidad conforme detalle indicado en el numeral 1 precedente.
2. Sugerencia: Propuesta de los profesionales del colegio, en orden a mecanismos idóneos para superar la dificultad detectada.
3. Compromiso: Acuerdo que asumen los Padres y Apoderados en orden a establecer itinerario de avance en los refuerzos académicos, conductuales y disciplinarios, incluyendo las terapias que sean sugeridas por especialistas. Se fija plazo para cumplir las acciones acordadas.
4. Evaluación del grado de cumplimiento: Se evalúa resultado y grado de cumplimiento del compromiso, pudiendo adoptarse medidas disciplinarias.
5. La ruta de acompañamiento a los padres dependerá de la situación en la cual el alumno/a se encuentra y el área u origen del problema a trabajar, pudiendo ser aplicadas una o varias acciones formativas al mismo tiempo.
6. La ruta de acompañamiento a los alumnos, incluirá la preocupación de los intervinientes en un conflicto, teniendo en cuenta siempre el interés superior del niño sea tanto para la víctima como para el agresor.



Si los acuerdos asumidos no tienen los efectos esperados, o no son respetados, se pasará a la etapa siguiente de la ruta de acompañamiento, que contempla acciones formativas o medidas pedagógicas.

Para casos de infracciones disciplinarias que constituyan faltas graves o gravísimas, podrán adoptarse sanciones que no consideren el cumplimiento de la primera etapa de la Ruta de Acompañamiento, dada su gravedad y el riesgo para el infractor y los terceros.

### **III.- Acciones y Medidas Formativas y Pedagógicas:**

#### **1. Anotaciones:**

The Greenland School mantiene un sistema de registro de anotaciones, tanto positivas como negativas, mediante las cuales Subdirector/a, Jefe/a de Disciplina, profesores, inspectores, registran por escrito en la hoja de vida del estudiante las conductas que ameritan ser reconocidas o sancionadas.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que ameritan sanción:

- a) Positivas
- b) Faltas Leves
- c) Faltas Graves
- d) Faltas Gravísimas

#### **2. Tipos de medidas formativas o pedagógicas:**

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas disciplinarias, alguna o algunas de las siguientes medidas formativas o pedagógicas, las que forman parte de la Ruta de Acompañamiento y que tienen una finalidad formativa:

- a) Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor, Inspectoras (es) o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- b) Amonestación por escrito: Es el registro escrito realizado por el profesor, Inspectoras (res), o Directivo del colegio. Siempre será registrada en el libro de clases.
- c) Comunicación escrita al apoderado o tutor.
- d) Citación del apoderado por parte del Profesor Jefe, profesor de asignatura o Inspectoría.
- e) Derivación psicosocial (terapia familiar, grupal, talleres de reforzamiento en lo educacional o en lo conductual por conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- f) Trabajos formativos (Detention) y/o académicos. El no asistir a los trabajos formativos (Detention) y/o académicos se considera una falta grave y amerita suspensión de clases.
- g) Carta de Compromiso.
- h) Cambio de curso, con acuerdo de los padres.
- i) Suspensión de actividades, con tope de cinco días hábiles.
- j) Suspensión del derecho a representar al colegio, por un período determinado.



THE GREENLAND SCHOOL  
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Sin perjuicio de las acciones y medidas descritas, se podrán aplicar otras medidas formativas y pedagógicas que tiendan a transmitir al alumno que ha cometido alguna falta, valores que le permitan tomar conciencia de la situación en la que haya participado.

Ejemplos de otras medidas formativas y pedagógicas

Tipo de Medidas	Medidas Formativas
Reparatoria	Pedir disculpas al agredido frente a un tercero.
	Redactar una carta de disculpas al o los afectados.
	Disculpas públicas o carta leída públicamente, cuando la falta ha significado dañar a un otro públicamente.
	Reparar o reponer el material dañado (según posibilidades socio económicas del grupo familiar).
Aprendizaje de carácter pedagógico	Realizar trabajo (collage, afiche, etc.) que aborde temática que da origen al conflicto. Ejemplo: importancia de la puntualidad, mal trato, violencia de género, etc.
	Realizar disertación sobre temas relacionados/as con la convivencia escolar o sobre el tema del conflicto.
	Colaboración a nivel pedagógico: diario mural, ordenar la sala, ayudar en cursos pequeños, preparar material didáctico, confeccionar panel con la temática que origina la medida, colaborar en Biblioteca.
	Presentar en la clase siguiente, cuaderno con los contenidos de la clase que estuvo ausente.
	En la clase siguiente, explicar a sus compañeros lo tratado en su ausencia.
	Anotación positiva al libro de clases para reforzar un comportamiento esperado y en beneficio de la comunidad educativa.

En el caso de la medida formativa Detention, los alumnos que cometan faltas sean estas leves (en la medida que sean reiteradas), graves o gravísimas, serán citados a Detention los sábados, de 8:00 a 9:00 horas. Deberán presentarse con uniforme (no con buzo), siendo informados de la citación en un período no mayor a dos semanas, siempre que la falta se conforme del siguiente modo:

- Faltas leves reiteradas, sobre 3 en una semana.
- Una falta grave en la semana,
- Una falta gravísima en la semana (a menos de que se estime en paralelo o en conjunto otra medida disciplinaria).

El establecimiento tendrá la facultad de decretar una o más de las medidas referidas, que resulten necesarias para superar el problema o necesidad puntual y que no sean incompatibles unas con otras, cuidando de adoptar aquellas que resulten indispensables para restablecer la sana convivencia escolar.

## Artículo 22. Sanciones Disciplinarias.

Finalidad de las Sanciones: The Greenland School define la RESPONSABILIDAD como la virtud o disposición de asumir las consecuencias de sus propias decisiones. Responsabilidad es la capacidad de dar respuestas de los propios actos. Para cumplir con el objetivo de que quien infringe asuma su responsabilidad, dejando constancia de las faltas y las acciones desplegadas.

Las medidas que se señalan a continuación han de considerarse siempre como un instrumento educativo y tienen como finalidad fundamental la corrección del alumno en orden a su realización como persona responsable y el mantenimiento de un ambiente educativo que facilite el normal desarrollo de la vida escolar.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas disciplinarias, alguna o algunas de las siguientes sanciones disciplinarias, las que podrán ir acompañadas de una o más de las acciones formativas o pedagógicas que resulten compatibles.



**I.- Condicionalidad de Matrícula:** Esta es una medida disciplinaria que se adopta con la finalidad de permitir que el alumno(a) asuma y supere dificultades en el cumplimiento de normas de convivencia escolar. Se expresa en un documento escrito que el apoderado debe firmar y que comunicará el riesgo de cancelación de matrícula, por incumplimiento del o los compromisos adquiridos por el estudiante y el apoderado. En dicha instancia se refuerzan y o adoptan nuevos compromisos y se establece un plazo de evaluación que no puede superar los seis meses, pudiendo ser renovado por seis meses adicionales. Las evaluaciones deberán realizarse al término de cada semestre. Si la evaluación que realice el establecimiento es positiva y se dan por superados los inconvenientes, se alzarán la medida disciplinaria. Si la evaluación es negativa, se adoptará una medida disciplinaria de mayor drasticidad.

**II.- No Renovación de Matrícula** para el año siguiente, que implicará automáticamente la no renovación del contrato de prestación de servicio para el próximo año escolar. Esta medida disciplinaria se aplicará por incumplimiento de los compromisos adquiridos ante una medida de Condicionalidad notificada previamente. La medida de Cancelación de Matrícula se aplicará para el año lectivo siguiente.

**III.- Expulsión:** Implica la pérdida inmediata de la matrícula. Esta medida es excepcional y solo se aplicará por hechos gravísimos, debidamente acreditados, tales como:

1. Por faltas gravísimas al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción por parte del alumno, debidamente calificada por el Comité de Convivencia Escolar.
2. Cuando algún alumno(a) transgreda la Ley Sobre Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084

Si producto de la investigación se llega a la conclusión de que el alumno(a) no es responsable de la infracción, será liberado de sanción por la Falta Grave o Gravísima, sin perjuicio de las medidas formativas o disciplinarias que se pudieran decretar.

A los estudiantes del nivel Infant (Play group, Pre-kinder y Kinder) no se les aplicará ninguna de las sanciones disciplinarias descritas en este artículo, sin perjuicio de que les serán aplicables las acciones descritas en el Art. 21 sobre la Ruta de Acompañamiento.

### **Artículo 23. Infracciones al Reglamento de Convivencia Escolar. Sanciones y Procedimiento a seguir.**

Las infracciones a este Reglamento disciplinario serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, recurrencia y las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran.

#### **I. Medidas Formativas y Pedagógicas para Faltas Leves:**

Serán corregidas con la aplicación de medidas adecuadas, de naturaleza formativa y pedagógica que serán aplicadas por el profesor jefe/a jefa de Disciplina, Inspector/a, Subdirector/a.

**1.- Medidas Formativas o Pedagógicas:** Ante la ocurrencia de este tipo de faltas, el establecimiento podrá decretar una o varias de las medidas formativas y pedagógicas a que se refiere al Art. 21 número 3.2, las que se dan por reproducidas.

#### **2.- Procedimiento frente a las faltas leves**

**2.1.** Al incurrir el alumno(a) en una falta leve, el Profesor(a) Jefe y/o de Asignatura debe actuar formativamente, a través de una conversación con él o ella, para que se produzca una toma de conciencia por parte del alumno(a) y así evitar la reiteración de la falta.

**2.2.** La falta deberá quedar registrada en el libro de clases, lo cual será de suma importancia para el acompañamiento formativo del alumno(a).

**2.3.** De acuerdo a la naturaleza de la falta y a criterio del Profesor o Inspector a cargo, se enviará una comunicación escrita en la agenda escolar, para informar a los padres lo sucedido y contar con su apoyo en la acción formadora.

**2.4.** La acumulación de faltas leves de igual o distinta naturaleza, será motivo de entrevista con los padres, en donde se acuerden estrategias para superar las deficiencias, lo que dará origen a la firma de un compromiso formal de parte de los padres, que establezca estrategias precisas y plazos para obtener cambios observables en la superación de las dificultades.



**II.- Medidas Formativas y Sanciones Disciplinarias para Faltas Graves:** Ante la ocurrencia de este tipo de faltas se pueden aplicar una o más de las siguientes medidas:

1. Una o más de las acciones o medidas formativas y pedagógicas señaladas en el Art. 21 numeral II que se dan por reproducidas.
2. Actos reparatorios: El establecimiento podrá instar a que el infractor realice acciones tendientes a permitir el desagravio al afectado y la reparación material de algún elemento dañado.

**2. Condicionalidad de Matrícula,** en los términos de lo dispuesto en el Artículo 22 numeral I

Las infracciones que constituyan faltas graves que se le atribuyen a un alumno y la sanción impuesta serán comunicadas al apoderado por el Profesor jefe y/o Inspectoría General, Subdirector/a de Sección, dejando constancia escrita de esta situación en la hoja de vida del alumno/a.

**3. Procedimiento frente a las Faltas Graves:**

- a) Al incurrir el alumno(a) en una falta grave, el Profesor(a) Jefe y/o de Asignatura, o bien, Inspector(a), debe actuar formativamente, a través de una conversación con él o ella, para que se produzca una toma de conciencia por parte del alumno(a), acerca de la gravedad de la situación
- b) La falta deberá quedar registrada en el libro de clases, lo cual será de suma importancia para el acompañamiento formativo del alumno.
- c) Se enviará una comunicación escrita en la agenda, para informar a los padres lo sucedido y contar con su apoyo en la acción formadora.
- d) De acuerdo con la naturaleza de la falta, será motivo de entrevista con los padres, en donde se generen estrategias y acuerdos de primera instancia.
- e) En el caso de la letra d), alumno, sus padres y o su Apoderado tendrán derecho a aportar elementos probatorios que puedan aliviar la posición infractora del estudiante. Para ello dispondrán del plazo de 5 días hábiles contados desde la entrevista personal. Se aceptarán como medios probatorios todos los antecedentes que en forma directa o indirecta se refieran a la falta cometida.
- f) El establecimiento dispondrá del plazo de 10 días hábiles para emitir pronunciamiento.
- g) Si la resolución del Consejo de Profesores incluyera la aplicación de la sanción disciplinaria de “Condicionalidad de Matrícula”, los padres serán citados a una entrevista que deberá llevarse a cabo dentro de los 10 días hábiles siguientes, a fin de que sean notificados de la decisión y suscriban los compromisos de la condicionalidad, con el objetivo de permitir la superación de las dificultades.
- h) La medida de Condicionalidad deberá decretarse por un período de 6 meses, renovables por una sola vez, debiendo ser revisada al término de cada semestre.
- i) La falta de cumplimiento de los compromisos suscritos en la condicionalidad durante los dos períodos en que ha sido decretada, dará lugar a la medida de No Renovación de Matrícula para el año siguiente.

**III.- Medidas Formativas y Pedagógicas y Sanciones Disciplinarias para Faltas Gravísimas:**

Ante la ocurrencia de una infracción que pueda ser calificada como una falta gravísima y cada vez que la situación lo amerite por tratarse de un hecho repentino, la investigación de la falta será realizada por el Comité de Convivencia Escolar.

La sanción a aplicar será propuesta por el Comité de Convivencia Escolar, pudiendo aplicarse las siguientes medidas:

1. Una o más de las acciones o medidas formativas y pedagógicas señaladas en el Artículo 21 numeral 3.1., 3.2 que se dan por reproducida

**Actos reparatorios:** El establecimiento podrá instar al infractor a que realice acciones tendientes a permitir el desagravio al afectado y la reparación material de algún elemento dañado. Dependiendo del tipo de falta, se podrá citar al alumno para que realice trabajos formativos y/o Detention. Los mencionados trabajos constituyen un acto reparatorio, por el incumplimiento a las normas de convivencia, y parte del ciclo formativo de la Convivencia Escolar. Si el apoderado o alumno no aceptan o no cumplen con esta alternativa de sanción, se considerará como una agravante y se aplicarán medidas disciplinarias.

**2.- Sanciones Disciplinarias:** En atención a la gravedad de la infracción y las circunstancias que rodearon los hechos, se podrán aplicar las siguientes sanciones disciplinarias:



2.1. **Condicionalidad de Matrícula**, en los términos de lo dispuesto en el Artículo 22 numeral I.

2.2. **No Renovación de Matrícula** para el año siguiente, lo que implica el término de contrato de prestación de servicio para el siguiente año lectivo, en los términos de lo dispuesto en el Artículo 22 numeral II.

2.3. **Expulsión** del establecimiento educacional en forma inmediata, en los términos de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral III.

2.4. Específicamente para alumnos de 12º Grado: al incurrir en una falta que atente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar (profesor, alumno, apoderado o funcionario del colegio), podrá ser sancionado(a) además con la suspensión de su participación en la Ceremonia de Graduación.

### 3.- Procedimiento frente a las Faltas Gravísimas

3.1. Al incurrir el alumno(a) en una falta gravísima, el Profesor(a) Jefe, junto al Inspector del nivel deberán actuar formativamente, a través de una conversación con él o ella, para que se produzca una toma de conciencia por parte del alumno(a), acerca de la gravedad de la situación.

3.2. La falta deberá quedar registrada en el Libro de Clases, lo cual será de suma importancia para el acompañamiento formativo del alumno.

3.3. Se enviará una comunicación escrita en la agenda, citando a la brevedad a los padres a una entrevista, para informar lo sucedido y contar con su apoyo en la acción formadora.

3.4. La entrevista será realizada por el Profesor Jefe, Subdirector/a de Sección y Jefas de las Áreas de Formación y Disciplina y podrá tener como objetivo no sólo aplicar una sanción, sino establecer junto a los padres, remediales urgentes y/o actos reparatorios, según la falta cometida.

3.5. En caso de que exista riesgo hacia la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa, se evaluará la aplicación de una medida de suspensión inmediata.

3.6. El alumno, sus padres y o su Apoderado tendrán derecho a aportar elementos probatorios que puedan aliviar la posición infractora del estudiante, lo que podrán hacer dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la entrevista personal en que se les notificó la falta. Se aceptarán como medios probatorios todos los antecedentes que en forma directa o indirecta se refieran a la falta cometida.

3.7. Con el resultado de las indagaciones y de los antecedentes que se recopilen, la decisión de aplicar medida disciplinaria recaerá en el **Comité de Convivencia Escolar**, decisión que será adoptada dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes al cierre del término de prueba y se notificará a la familia en entrevista personal. En caso de inasistencia, se comunicará la decisión mediante carta certificada despachada al domicilio del Apoderado.

3.8. La ocurrencia de una Falta Gravísima dará lugar a la medida de Condicionalidad del alumno (a), o a la decisión de No Renovación de Matrícula para el año siguiente o Expulsión inmediata, dependiendo esta decisión de las características de la falta y de los antecedentes de seguimiento del alumno(a).

### Artículo 24: Derecho de apelación o reconsideración de una sanción disciplinaria.

1. Cualquiera de las sanciones disciplinarias emanadas de este Reglamento en su Artículo 22, sea que se aplique a los alumnos y en su caso a los Padres y Apoderados, y que generase en el afectado o su familia la necesidad de establecer un reclamo o queja, que permita solicitar la revocación de la medida, le asistirá el derecho a solicitar su reconsideración.

2. la solicitud debe concretarse a través de un documento escrito presentado a la Subdirección, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación de la medida.

3. la solicitud será evaluada por el órgano disciplinario superior a la entidad que determinó la medida disciplinaria, esto es, el Director/a del Establecimiento, y en base a lo actuado durante el proceso, decidirá si acoge o rechaza la solicitud, en resolución someramente fundada.

4. la resolución de la petición de revisión o apelación deberá pronunciarse en un plazo máximo de diez días hábiles contados desde la recepción de la solicitud de reconsideración. Una vez vencido el plazo, se informará por escrito lo resuelto a los apoderados solicitantes, sin ulterior recurso.

5. La resolución final quedará archivada en la dirección del colegio, inspectoría y en la carpeta personal del alumno.



### Artículo 25. Procedimiento para derivación a especialistas externos:

Nuestro Proyecto Educativo se propone la formación integral del estudiante en las áreas académica, social y valórica, y pretende ser con ello el mejor espacio, para la adquisición de los aprendizajes. Contar con las condiciones propicias para dicho propósito, se convierte entonces en un ideal, del mismo modo en que esperamos que los estudiantes cuenten con las habilidades y competencias necesarias para aprovechar las oportunidades que el colegio ofrece.

Sin embargo, la concurrencia de estos factores no siempre existe, hay niños que presentan dificultades en su desarrollo o en su capacidad de adaptación a las características del colegio, las que a veces no se adecúan a la singularidad de todos los niños y niñas.

El proceso de seguimiento surge entonces como una respuesta a la búsqueda de estrategias que favorezcan su progreso y la mejor adaptación de cada alumno, que desarrollen su pleno potencial, en lo cognitivo, social y espiritual, en definitiva: que cada uno dé lo mejor de sí.

En este proceso, el Profesor Jefe cobra un rol relevante en el acompañamiento del proceso educativo de los y las estudiantes de su curso, reconociendo las áreas a fortalecer y potenciando sus habilidades.

Ante la situación que un Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe detecte a un estudiante con dificultades académicas, conductuales o socio emocionales sostenidas en el tiempo, se activa el procedimiento de derivación al área de Formación conforme las siguientes pautas:

- 1.- El Profesor/a Jefe completa de la manera más detallada ficha de derivación al Área de Formación, donde consigna los motivos de derivación, factores protectores, factores de riesgo y antecedentes de la historia escolar y familiar del estudiante recogido en entrevistas con sus apoderados.
- 2.- La ficha de derivación es analizada por el Área de Formación, quienes evalúan la solicitud y presentan una propuesta de seguimiento.
- 3.- Si el Área de Formación evalúa que la situación del estudiante no requiere derivación a especialista, se elaboran sugerencias para el trabajo en aula, propicia acciones de acompañamiento y sugerencias para trabajar con la familia.
- 4.- Si el Área de Formación considera que la derivación se justifica, se procede a entrevistar a los padres:
  - Lo esencial es generar acuerdos acerca del sentido de la derivación, sondear cuánto comprenden los padres sobre la dificultad en cuestión.
  - El ideal es que cada apoderado realice la consulta con el especialista indicado, de acuerdo con la sugerencia del Área de Formación, en el convencimiento de que es lo mejor que puede hacer por su hijo/a, y no con el ánimo de satisfacer una demanda del Colegio.
  - Esta convicción será el punto de partida para asumir luego las indicaciones del especialista.
  - La entrevista de derivación se realiza junto al Área de Formación, para que desde la especialidad de cada integrante del equipo de profesionales se oriente a los padres en la gestión que deben comenzar a realizar.
  - Toda derivación a especialistas externos requiere un compromiso del Área de Formación, del Profesor Jefe y de la familia del estudiante, que implicará reuniones, solicitud de informes y/o reportes de los especialistas.
  - El responsable de recibir el informe diagnóstico y las sugerencias del especialista es el Profesor Jefe. El apoderado puede enviarlo vía agenda o solicitar una entrevista. De una u otra forma, lo esencial es tener una conversación con el o los padres para compartir las impresiones, conocer los resultados de la evaluación y trazar estrategias en conjunto que permitan aplicar las sugerencias y redefinir el seguimiento.
  - De acuerdo con la evaluación que se haya solicitado, lo conveniente es esperar alrededor de cuatro semanas para recibir los resultados. Si el plazo se extiende, será necesario que el Profesor Jefe envíe una comunicación recordando los acuerdos que se hicieron cuando se realizó la derivación. Del mismo modo, deberá ser flexible en comprender algunas situaciones particulares de cada familia que pueden demorar el proceso, sin que ello perjudique el curso del seguimiento.



5.- Al finalizar cada semestre se evaluarán los procesos de derivación y el apoyo otorgado a los y las estudiantes. En esta instancia de evaluación deberá definirse nuevas metas o corregir algún aspecto en la ruta de seguimiento que nos aporte mejores avances (por ejemplo: cambiar de especialista, aumento o disminución de la frecuencia a la que acude al especialista, actividades complementarias, etc.). También puede ser una instancia en la que resolvamos incorporar una medida en el marco de lo señalado en nuestro Reglamento de Convivencia (por ejemplo: firmar un Compromiso o Condicionalidad). Esto último debe ser un paso consensuado con el Área de Formación y con el Subdirector de Sección.

## Capítulo IX: Premios y reconocimiento de méritos y acciones.

### Artículo 26. Sistema de reconocimientos.

Como parte del desarrollo académico, social y valórico el colegio ha establecido una serie de estímulos y reconocimientos que pretenden resaltar rasgos o cualidades en diversas áreas de su desempeño escolar.

**1.- Sistema de Reconocimiento Semestral:** Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas por los alumnos, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los alumnos, por parte del Consejo de Profesores, al término del Semestre, o Año Escolar.

**Este sistema reconoce los siguientes méritos:**

**1.1. Reconocimiento por Rendimiento:** Alumnos/as que durante el semestre hayan obtenido un promedio final de rendimiento académico igual o superior a 6.5.

**1.2. Reconocimiento por Convivencia Escolar:** Reconocimiento positivo realizado a partir del profesor jefe o los docentes de asignatura que le dictan clases y que ha quedado registrado en su hoja de vida de clases (**mínimo 3 observaciones positivas de carácter relevantes**)

**1.3. Reconocimiento por Asistencia:** Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su destacada asistencia a clases.

**2.- Sistema de Reconocimiento Anual:** En el acto de Clausura del Año Escolar llamado “Acto de Clausura”, el colegio reconoce y premia a los alumnos que se destacan por:

**2.1. Premio al Primer Lugar: Academic Award (1° a 12° Grado):** Este premio lo obtiene aquel alumno(a) de cada curso que haya obtenido un sobresaliente logro académico en su año escolar y que, al mismo tiempo, ha demostrado coherencia con los valores del Proyecto Educativo Institucional. Se asigna a partir del logro objetivos en su rendimiento académico y la observación de su Profesor Jefe en consulta con el Profesor de Asignatura.

**2.2. Premio al Mejor Compañero: Classmate Award (1° a 12° Grado):** Este premio lo obtiene aquel alumno(a) de cada curso, que sus propios compañeros eligen, mediante un proceso dirigido por el Profesor Jefe con los criterios que a continuación se señalan:

- Demuestra capacidad de diálogo, escucha y respeto.
- Transmite una actitud positiva a sus pares.
- Encarna valores como la solidaridad, esfuerzo, tolerancia, justicia, honestidad, transparencia.
- Muestra características sociales como simpatía, cercanía, sencillez.

**2.3. Premio de Inglés: English Award (1° a 12° Grado):** Este premio lo obtiene aquel alumno(a) que, en el Área de Inglés, ha logrado integrar los diferentes saberes que son parte del manejo de una lengua extranjera, con el desarrollo de habilidades cognitivas y lingüísticas. Junto con ello, se destaca su formación integral y la vivencia de los aprendizajes, se entregará un estímulo por curso a los estudiantes que cumplan con:

- Actitud positiva hacia la asignatura.
- Compromiso con su aprendizaje.
- Excelencia académica.
- Responsabilidad.
- Compañerismo.
- Respeto.



**2.4. English Certificate Award:** Se premiará al alumno con mejor puntaje en la evaluación de la Universidad de Cambridge “First Certificate in English”.

**2.5. Perfil Greenland: Greenland Profile (Infant, Junior, Senior):** Este premio se asigna por Sección a aquel alumno/a que ha demostrado un desempeño integral en aspectos valóricos que son parte fundamental de nuestro Proyecto Educativo: excelencia académica, actitud de respeto hacia al entorno, desarrollo armónico y equilibrado. Junto con ello, se reconoce también el aporte que ha hecho su familia en este logro, como primera formadora que se adhiere a nuestro proyecto. Participan en esta asignación el equipo de profesores de cada sección junto al Subdirector/a de Sección.

**2.6. Deporte: Sport Award (Junior, Senior y 12° Grado por curso):** Este premio se asigna por cada rama deportiva a los alumnos que han demostrado un fuerte compromiso con el deporte y un desempeño y rendimiento deportivo destacado en la representación del Colegio, a la vez que se observa en él o en ella, una conducta coherente con los valores del Proyecto Educativo.

**2.7. Greenland Spirit Award: (12° Grado):** Este reconocimiento se realiza a los alumnos y alumnas que representan los valores de nuestro colegio.

**2.8. Premio al Talento: Talent Award (12° Grado):** Este reconocimiento destaca a aquel alumno (a) que muestra habilidades excepcionales en alguna disciplina artística, tecnológica, ciencias o matemáticas a la vez que se observa constante motivación por perfeccionarse en la disciplina, actitud de búsqueda e investigación y capacidad de trabajo colaborativo, potenciando a sus pares.

**2.9. Trayectoria Académica: Academic Senior Award:** Este reconocimiento destaca a aquel alumno/a de 12° Grado que ha logrado el promedio de calificaciones más alto de toda la Enseñanza Media.

## Capítulo X: Procedimientos de Enfermería y Seguro Escolar.

### Artículo 27. Procedimientos de Enfermería.

1. Nuestro Colegio dispone de una unidad de Primeros Auxilios, atendida por una Técnico Superior en Enfermería o Enfermera, cuyas funciones son:

- 1.1. Identificar al accidentado, el acompañante y la relación existente entre ellos.
- 1.2. Otorgar los Primeros Auxilios a los alumnos/as que lo requieran.
- 1.3. Comunicarse con padres y/o apoderados para informar la situación de salud y la eventual necesidad de retirar al alumno del Colegio.
- 1.4. Derivar al alumno/a accidentado que lo necesite hacia el Servicio de Urgencia correspondiente.
- 1.5. Una vez atendido el alumno, se debe registrar la atención en formato tipo, registrando en el sistema y enviando copia vía agenda al hogar.
- 1.6. En caso de retiro del alumno por su apoderado, se deberá completar protocolo de retiro, llenando formato tipo, especificando el traslado por parte del adulto.

1. Por normativa ministerial en la sala de Primeros Auxilios no se permite la administración de medicamentos de ningún tipo por el riesgo que implica para cualquier alumno, la administración de un medicamento contraindicado. Por tanto, sólo se procederá a realizar:

- 2.1. Curaciones planas.
- 2.2. Curaciones por quemaduras de roce.
- 2.3. Aplicación de gel tópico en caso de dolor muscular.
- 2.4. Inmovilización provisoria (previo aviso al apoderado del alumno).
- 2.5. Control de signos vitales.
- 2.6. RCP (Reanimación cardiopulmonar).
- 2.7. Atenciones afines a las anteriores.



3. Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento del alumno(a), el personal a cargo sólo podrá hacerlo si el apoderado presenta la autorización médica respectiva (receta extendida por un profesional) y ha enviado los medicamentos para que nuestro personal de Primeros Auxilios se lo entregue en la dosis y horario indicado. La copia de este documento deberá ser entregada por el apoderado al funcionario (Profesor Jefe, Inspector de Nivel o Encargada de Enfermería) y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

#### **Artículo 28. Procedimiento frente a accidentes escolares.**

1. Todo estudiante, de cualquier establecimiento educacional reconocido por el Estado, está protegido por el Seguro Escolar de Accidentes (Decreto N° 313, Ley N.° 16.744). Esta atención es completamente gratuita si se hace a través del Servicio Público de Salud.

2. No obstante, nuestro Colegio contempla dos alternativas para actuar frente a las emergencias, producto de un accidente ocurrido dentro de la jornada escolar:

2.1. Traslado al Centro de Urgencia Público que corresponda, de acuerdo con el sector donde está ubicado el Colegio. En ese caso, los alumnos(as) pueden optar a los beneficios que brinda el seguro estatal.

2.1.a) Si el accidente fuera de carácter menor y permite el traslado del alumno(a) por sus propios medios, el Colegio se comunicará con el Apoderado, quien deberá trasladarlo. Para ello, se le extenderá un certificado donde conste el accidente, la hora, día y circunstancias en que éste ocurrió. Si el apoderado no pudiera ser contactado y el alumno(a) necesitará atención inmediata, éste(a) será acompañado(a) por personal del Colegio hasta el centro de atención hospitalaria, donde se esperará la llegada de su Apoderado. Una vez que llegue, será de responsabilidad del apoderado decidir si el alumno(a) se mantiene en dicho Centro o decide trasladarlo(la) a otro de su elección.

2.1.b) Si el accidente es de mayor gravedad, el Colegio recurrirá al SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia), el que se encargará del traslado del alumno(a) al Centro Hospitalario, en su ambulancia. Siempre irá acompañado de un funcionario del Colegio, si no se hubiera presentado su apoderado o quien se haya designado, y permanecerá en el recinto hasta que ello suceda. En caso de no tener respuesta de parte del SAMU, el Colegio solicitará una ambulancia particular cuyo costo será posteriormente solicitado al apoderado.

2.2. Convenio con algún Servicio de Rescate Móvil: en este caso, el funcionario a cargo se comunica con el servicio contratado por el apoderado y se espera a que acudan al llamado. Los profesionales de este servicio, luego de evaluar cada caso, pueden optar por otorgar la atención en el mismo establecimiento o trasladar al accidentado(a) hacia el Centro Médico que el apoderado haya consignado al momento de contratar el servicio.

### **Capítulo XI: Respeto a actividades no lectivas y conformación de cursos.**

#### **Artículo 29. Giras de estudio, fiestas de graduación, paseos de curso.**

1. El Colegio no aprueba ni promueve las giras de estudio o fiestas de graduación de los alumnos.

2. El Colegio no fomenta ni proporciona paseos de fines de año a nivel de cursos. Si el curso organiza una actividad recreativa, en horario distinto al de clases, es de responsabilidad total y absoluta de cada uno de los apoderados, eximiendo expresamente al Colegio The Greenland School de cualquier responsabilidad al respecto.

3. El Colegio no facilita las instalaciones para que se efectúen reuniones o actividades de organización para los fines contemplados en este Artículo.

4. La organización, coordinación, costos, etc., que demande la fiesta de graduación es responsabilidad de los padres.

#### **Artículo 30. Salidas Pedagógicas organizadas por el Colegio.**

1. Las salidas pedagógicas deben contar con un objetivo pedagógico, enmarcado en una asignatura determinada.

2. Toda salida será autorizada por el Subdirector/a de Sección y el costo de ella es responsabilidad de los Apoderados.

3. Durante cada salida, los alumnos(as) serán acompañados por el profesor responsable o quien coordine la actividad, quien velará por el orden, disciplina y seguridad de ellos en todo momento.

4. Cada salida deberá contar con la autorización firmada por el apoderado, de no ser así, el alumno(a) no está autorizado para asistir a dicha salida.

5. El alumno representará al Colegio en cada salida, usando su uniforme completo y mostrando una actitud y comportamiento responsable y respetuoso, que van de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.

6. Para las salidas deportivas el apoderado deberá firmar, en el mes de marzo, la autorización para participar de los diferentes eventos deportivos en la Región Metropolitana. En el caso de eventos deportivos fuera de la Región Metropolitana se solicitará autorización escrita para dicha salida.



### **Artículo 31. Viajes de los alumnos en fechas que interfieren el calendario escolar.**

Considerando nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que exige un mínimo de 85% de asistencia anual a clases para la aprobación del curso, los apoderados que deseen planificar viajes que interfieran el calendario escolar de sus hijos, deben solicitar autorización según los siguientes requisitos:

1. Los permisos de viaje deben solicitarse por escrito al Subdirector de Sección con, al menos, dos semanas de anticipación, especificando el motivo del viaje y las fechas de salida y de regreso al colegio. El Subdirector de Sección revisará y evaluará la pertinencia de la autorización. El apoderado deberá asumir las consecuencias del retraso pedagógico al cual se enfrentará el alumno y su asistencia. El alumno/a, con el apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de nivelar el retraso en los contenidos.
2. En consideración a cautelar siempre el proceso educativo de los alumnos, el colegio no autorizará viajes durante el periodo de pruebas de síntesis (pruebas de nivel).
3. Asimismo, el Colegio no autorizará intercambio para alumnos de 12° Grado. Los alumnos que soliciten autorización para intercambio deben considerar proveer toda la información para cautelar continuidad escolar. Esto considera especialmente, determinar explícitamente el período escolar involucrado, las consideraciones de calificaciones u otras consideraciones. El Colegio se reserva el derecho de autorizar el intercambio.

### **Artículo 32. Conformación de cursos.**

1. El Colegio cuenta con la facultad de redistribuir los cursos en cualquier nivel. La aplicación de esta medida es flexible y está sujeta a la consideración de criterios pedagógicos, administrativos, cantidad de alumnos matriculados y situaciones disciplinarias generalizadas.
2. En este contexto, se llama a la comunidad de padres, apoderados y alumnos, a comprender esta medida en un contexto formativo y posibilitador de nuevos aprendizajes.

## **Capítulo XII: Obligación de denuncia de delitos.**

### **Artículo 33. Procedimientos, plazos, medidas.**

Existen faltas o situaciones de conflicto escolar de alguno o varios miembros de la comunidad educativa, que no pueden ser resueltas solamente en el ámbito del Reglamento de Convivencia Escolar por ser un hecho constitutivo de delito que debe ser denunciado ante los organismos pertinentes.

Todos los alumnos, apoderados y funcionarios se rigen a través del Reglamento de Convivencia del colegio; sin embargo; los alumnos mayores de 14 años y menores de 18 años; pueden ser objeto de una investigación penal y ser eventualmente sancionados de conformidad a la ley 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente.

Las autoridades del colegio están obligadas a denunciar, dentro de 24 horas, todo acto constitutivo de delito de conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal.

En el caso de la comisión de algún hecho constitutivo de delito, se procederá a su investigación interna y al mismo tiempo, se denunciará el ilícito ante los organismos pertinentes como Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, o ante el Ministerio Público.

En caso de que un miembro de la unidad educativa (alumnado, profesorado, familias, asistentes de la educación) tenga conocimiento o sospecha de una conducta ilícita, deberá presentar la denuncia por escrito a la Dirección del colegio con señalando fecha, circunstancias y personas involucradas.



Toda acción ilícita acreditada por las instancias pertinentes será causal de no renovación de contrato. En caso de que la falta o permanencia del alumno atente contra la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, se procederá a la cancelación de matrícula, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas contenidas en este manual. Sin perjuicio de la suspensión temporal mientras dure el proceso penal.

Durante la suspensión temporal mientras dure el proceso penal, el estudiante recibirá por parte del colegio apoyo académico con la entrega de los contenidos curriculares y materiales de estudio, previa coordinación con Dirección Académica.

De igual forma a través del Departamento de Orientación se determinará el acompañamiento formativo del alumno(a).

Todas aquellas faltas de carácter gravísimo no mencionadas específicamente en el Reglamento de Convivencia Escolar, pero que constituyan en agravio para los principios y derechos garantizados por este Estatuto, serán resueltas por el Comité de Convivencia Escolar, según las normas contempladas en este Reglamento.

### **Capítulo XIII: Protocolo frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar.**

**Artículo 34.** Se entenderán incorporadas al Reglamento de Convivencia Escolar las normas impartidas por el artículo 16 letras A a la E de la Ley General de Educación N°20.370, incorporadas por la Ley 20.536.

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

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

3. “Artículo 16 C”. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los Establecimientos Educativos deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

4. “Artículo 16 D”. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.

Si las autoridades del Establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio Reglamento Interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

5. “Artículo 16 E”. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.



### Artículo 35. Manifestaciones de violencia en el ámbito escolar.

Existen diversas manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto. Precisar estas distinciones ayuda a tomar decisiones pedagógicas más apropiadas y oportunas. Para estos efectos se entiende por:

1. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

2. **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

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

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

5. **Maltrato escolar:** Se entenderá por cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que implique:

- 5.1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- 5.2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- 5.3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- 5.4. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 5.5. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- 5.6. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 5.7. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 5.8. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 5.9. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 5.10. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 5.11. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 5.12. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.



6. **Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

6.1. Se produce entre pares.

6.2. Somete a la víctima y la deja expuesta a burlas y acoso que le provocan menoscabo moral y físico.

6.3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

### **Artículo 36. Procedimientos en las situaciones de maltrato escolar o bullying.**

Como Colegio, nuestro primer esfuerzo debe estar orientado hacia la prevención de estos actos de violencia. Para ello es imprescindible contar con el apoyo y participación de los padres y apoderados como primeros formadores.

#### **1.- Indagación:**

Ante situaciones de violencia escolar y/o bullying en el Colegio, ya sean éstas observadas directamente o denunciadas por algún integrante de la comunidad escolar, (alumnos, apoderados u otra persona de la comunidad), tiene el deber de investigar e informar. La falta de compromiso y acción por parte del adulto genera un ambiente de temor en los alumnos/as y refuerza la creencia de los jóvenes de que el acoso escolar es “Normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, promoviendo el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

#### **2.- Registro:**

Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que arribe, razón por la cual, de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro deberá quedar bajo la responsabilidad del Comité de Convivencia Escolar.

Todo reclamo o denuncia de apoderados por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar deberá presentarse por escrito directamente al subdirector/a encargado de la sección.

#### **El colegio procederá de acuerdo con los siguientes criterios:**

1. El personal del colegio o cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de acoger e indagar la situación problemática de un alumno/a ya sea canalizado por un reclamo del apoderado, quejas de un alumno, información de otros profesores, porque lo presencié o tomé conocimiento por otras vías de forma inmediata comunicará al subdirector/a de la sección la situación problemática.

2. El encargado de Convivencia Escolar del colegio y su equipo de inspectores en primera instancia deberá entrevistar por separado al denunciante, a los involucrados (agresor y víctima) y testigos para determinar si está ante un caso de acoso escolar y/o bullying. De no ser así se registran los hechos, se toman las medidas disciplinarias que correspondan y se archiva como denuncia escolar sin fundamentos en el informe final o en la entrevista.

3. En caso de confirmar el maltrato y/o bullying, la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar al Comité de Convivencia, al profesor jefe de los alumnos/as involucradas y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

4. El Comité de Convivencia Escolar revisará el caso y aplicará las sanciones y medidas disciplinarias formativas a aplicar, para ellos dejará registro en acta.

5. Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

6. Plan de Intervención: implica acoger y educar al alumno/a que ha sido víctima de algún acoso escolar, también será la instancia para accionar medidas pedagógicas y reparatorias y educar al alumno/a agresor/a y los involucrados. El plan de intervención permitirá trabajar con un equipo de observadores (profesor jefe y de asignatura, comité de convivencia, especialistas externos si hubiese trastornos emocionales).



7. La Encargada de Convivencia Escolar informa de las medidas adoptadas por el Comité para dar cierre al caso de denuncia. En casos graves la Dirección, asesorada por el Comité de Convivencia Escolar y de acuerdo con el Reglamento de Convivencia tendrá la facultad para proceder a la Cancelación de Matrícula con expulsión inmediata en el momento del año en que sea necesario para una adecuada protección de la víctima.

### Artículo 37. Procedimientos ante situaciones de maltrato físico, verbal o psicológico.

Como Colegio, nuestro primer esfuerzo debe estar orientado hacia la prevención de estos actos de maltrato o violencia. Para ello, es imprescindible contar con el apoyo y participación de los Padres y Apoderados como primeros formadores.

I.- Ante situaciones de maltrato físico, verbal o psicológico de un **adulto hacia un alumno**, el colegio procederá de acuerdo con lo siguiente:

1. Cualquier adulto de la comunidad que tome conocimiento de una situación de maltrato hacia un alumno del colegio ya sea como denuncia, queja o reclamo por parte de (alumnos, apoderados, profesores o inspectores), que den cuenta de alguna situación de maltrato físico, verbal o psicológico en contra de algún alumno por parte de un adulto, informará al subdirector/a, Dirección, Jefe/a de Disciplina, Jefe/a de Formación, quienes determinarán si el maltrato ha ocurrido al interior del colegio o en el hogar. De constatare los hechos se procederá del siguiente modo:

2. Si el maltrato es en el hogar, Directora del establecimiento junto a Encargada de Convivencia trasladarán al estudiante al centro de salud pública que corresponda, lo que da inicio al proceso legal de indagación externo.

3. Si el maltrato ocurre al interior del establecimiento escolar, se activará proceso de indagación que consta de las siguientes etapas:

3.1. Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista a la persona que haya formalizado la denuncia, a fin de indagar las circunstancias de esta. Se entrevista con los implicados (agresor, agredido, apoderado, testigos).

3.2. Encargado de convivencia y dirección elaborarán informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

3.3 Inmediatamente de cumplidas las acciones descritas, la Encargada de Convivencia citará al Comité de Convivencia Escolar quien, deberá definir las acciones, sanciones, estrategias o medidas reparatorias, incluyendo las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si se tratare de un funcionario o del Reglamento de Convivencia Escolar, si se tratare de un Apoderado.

3.4. Seguimiento del caso por parte del equipo psicosocial y encargado de convivencia.

3.5. Resguardo de la confidencialidad.

Si se detectare que el maltrato implica la existencia de hechos con connotación de delitos, la Dirección del Colegio realizará la denuncia respectiva a las autoridades competentes.

II.- Ante situaciones de maltrato físico, verbal o psicológico de un **alumno hacia un adulto**, el colegio procederá de acuerdo con lo siguiente:

Ningún tipo de agresión es avalada por el colegio, los docentes y personal. La agresión hacia un adulto es entendida como la agresión física y/o verbal de un/una estudiante y/o apoderado proporcionada a un docente o asistente de la educación del colegio.

#### Procedimiento:

1. El encargado de Convivencia Escolar puede realizar instancias de mediación, entre: Apoderado y docente/funcionario; estudiantes y docente/asistente de la educación.

2. La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática. De no ser así se procederá a activar el Comité de Convivencia Escolar y de acuerdo a informe de conclusiones la Directora, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar, aplicará lo estipulado en el Reglamento de Convivencia (Faltas Gravísimas).



### **Acciones ante el conflicto docente/funcionario y estudiante:**

Se entiende por conflicto entre profesor/estudiante a la situación, en que ambas partes tienen una opinión distinta sobre algún hecho. Esta diferencia de opinión ha llevado la situación a un enfrentamiento, cualquiera sea la naturaleza de este. Un mal comportamiento de un estudiante puede ser la causa de un conflicto con el docente.

Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el Docente/funcionario, por su calidad de adulto y formador, será labor de la Dirección del Colegio activar el Comité de Convivencia Escolar y solicitar participación extraordinaria de Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores/as, coordinador académico, dependiendo del caso, arbitrar o mediar en el conflicto en caso de situaciones que no encuentren solución.

Es indudable que para resolver una situación conflictiva se debe tener un buen desarrollo de la capacidad social de la "empatía", para poder entender el origen del conflicto y la posición del otro.

En primera instancia el docente deberá procurar una conversación empática con el estudiante, para resolver la dificultad surgida, de no ser posible, se sugiere:

- Recurrir a un tercero neutral para officiar como árbitro o mediador en el conflicto.
- Establecer por escrito las conclusiones y compromiso de acuerdos y el resultado de la estrategia o mediación.
- Comunicar al profesor jefe y a la familia del estudiante la situación acontecida y los acuerdos tomados.

3. Si la instancia de mediación no fructificase se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes suscritas en el Reglamento de Convivencia del colegio (Faltas Gravísimas).

4. Según la gravedad del caso (si existen lesiones) se procederá a dirigirse a la Mutual de Seguridad por accidente de trabajo y/o realizar una denuncia, en Carabineros. Al momento de calificar la agresión, se deberán considerar la edad y etapas de desarrollo de los estudiantes. Especialmente se tendrá en cuenta si se trata de alumnos de Play Group a 4° Básico o de alumnos de 5° a 8° año Básico.

## **Capítulo XIV: Protocolo frente a situaciones de abuso sexual infantil.**

### **Artículo 38. Deber de protección, seguridad e integridad personal del estudiante por parte del adulto.**

Constituye una obligación fundamental de cada profesional y trabajador de The Greenland School, el brindar protección a cada estudiante, garantizándole un ambiente sano y seguro, donde ninguna acción u omisión vaya a afectar su seguridad e integridad personal. Por esta razón, se ha elaborado y difundido este documento, con información fundamental y procedimientos para prevenir y enfrentar situaciones de abuso sexual en nuestra Comunidad Escolar.

Este capítulo contiene procedimientos y protocolos que establecerán las acciones a seguir frente a la ocurrencia de un hecho de abuso sexual en cualquiera de sus formas, la definición de responsabilidades y medidas de prevención de estas situaciones, así como, el manejo y contención de los alumnos, familias y comunidad en general.

El presente protocolo, en caso alguno podrá significar reemplazar o retrasar la investigación penal por el delito de abuso sexual, la que es privativa del ministerio público.

El no cumplimiento de este protocolo puede significar sanciones internas y legales, dependiendo de la gravedad de la situación.

#### **1. Aspectos para considerar:**

Cualquier funcionario(a) o miembro de la comunidad educativa de The Greenland School que reciba un relato o evidencia de una situación de abuso sexual debe dar inmediata credibilidad cuando un niño/niña/adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.



La Ley de Menores y el Código Procesal Penal establecen la obligación para funcionarios públicos y Directores de Establecimientos Educativos Públicos y Privados y Profesores, la obligación de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida a las 24 horas siguientes de que tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del código procesal penal en relación con el Artículo 494 del código penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

En casos de flagrancia, se deberá contactar en forma inmediata a las policías, cuidando de retener al hechor, para el solo hecho de entregarlo a los efectivos policiales.

## **2. Procedimientos y acciones a seguir:**

2.1. Cualquier funcionario(a) o miembro de la comunidad educativa de The Greenland School que reciba un **relato o evidencia** de una situación de abuso sexual tiene la obligación de informar inmediatamente esta situación al Director del establecimiento y/o a la encargada de Convivencia escolar.

2.2. El Director del establecimiento, Encargada de Convivencia y/o Subdirectores de Sección se entrevistarán con los padres, madres, y apoderados del niño o niña y/o adolescente afectado para informar de la situación y del procedimiento de denuncia en la entidad correspondiente, poniendo los antecedentes a disposición de la Justicia para el resguardo de Derechos del niño(a) y/o adolescente., debiendo recurrir a la Fiscalía más cercana al sector del colegio.

2.3. El procedimiento de investigación; información a las autoridades del establecimiento pertinente y denuncia de los hechos se debe realizar un plazo máximo de 24 horas. **Medidas Formativas:** el colegio, en su rol formativo, de manera complementaria, y sin perjuicio de la denuncia, adoptará medidas y ejecutará acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

### **En este sentido, el Protocolo de Actuación contempla:**

1.- Comunicación con el Profesor/a Jefe del niño/a afectado y la realización de una reunión de Formación, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

2.- Seguimiento y Acompañamiento: la función protectora del Colegio, no terminará al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, y que el niño/a afectado continuará siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".

### **Orientaciones respecto al procedimiento frente a situaciones de abuso sexual:**

#### **4.1. Preventivas:**

- Promover la prevención y autocuidado.
- Propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados.
- Favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.
- Acoger y escuchar al niño (a) y/o adolescente, haciéndole sentir seguro(a) y protegido(a).

#### **4.2. Éticas:**

- Aplicar de manera inmediata el procedimiento de actuación frente a situaciones de abuso sexual, contenido en este Reglamento de Convivencia Escolar.
- Resguardar la confidencialidad e identidad del niño (a) y/o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Asegurar la denuncia del hecho frente a las autoridades competentes.



#### **4.3. Procedimiento a aplicar:**

- No minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
- No se debe interrogar al niño (a) y/o adolescente. Se debe evitar su revictimización.
- No se deben investigar los hechos, esto último no es función del colegio, sino de los organismos policiales y judiciales competentes.
- Si el responsable fuera un funcionario del colegio, se procederá de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y de acuerdo la legislación vigente que resguarde la dignidad e integridad del afectado(a) y sin perjuicio de la persecución del delito que se iniciará con la denuncia respectiva.

#### **5. En caso de sospecha que algún alumno/a está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:**

- 5.1. Conversar con el niño/a: a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- 5.2. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- 5.3. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- 5.4. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- 5.5. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- 5.6. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- 5.7. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- 5.8. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- 5.9. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 5.10. Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del colegio (psicólogo/a), ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

#### **6. Estrategias específicas para fortalecer la prevención de abuso sexual infantil:**

- 1.- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- 2.- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes e inspectores.
- 3.- En relación con lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- 4.- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- 5.- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- 6.- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- 7.- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- 8.- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.

## **Capítulo XV: Protocolo frente al porte/consumo/tráfico de drogas y porte y consumo de alcohol al interior del establecimiento.**

### **Artículo 39. Consideraciones generales y procedimientos.**

El presente protocolo regirá en todos los casos que se vea involucrado un/una estudiante de nuestra comunidad escolar. Es deber de nuestro colegio, la formación en la prevención del consumo de alcohol, drogas y estupefacientes, para lo cual el Colegio considera esta temática en clases de orientación, además de instancias formativas que promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los y las estudiantes crecer de manera libre y responsable.

- 1.- Si un alumno/a, es sorprendido en forma flagrante consumiendo/portando/traficando drogas, marihuana o estupefacientes dentro del establecimiento, o consumiendo o portando alcohol, quien detecte la situación (profesor, inspector, apoderado, alumno u otro funcionario), deberá informar inmediatamente al Director del colegio y entregar todos los antecedentes del caso.



- 2.- El Director puede solicitar apoyo al Profesor(a) Jefe o un miembro del Área de Formación, para que realice entrevista al estudiante, de tal manera de recoger información, abordar el tema con el/la estudiante y determinar el nivel de consumo. Para tales efectos se cuidará que el espacio de entrevista sea un lugar tranquilo, dentro del establecimiento, procurando un clima de confianza.
- 3.- Es muy importante, resguardar el principio de inocencia, actuar con cautela, procurando la confidencialidad y acoger al alumno/a.
- 4.- Si de la entrevista se puede concluir que el caso no amerita realizar otras o que son suficientes las orientaciones que ya entregó, ya que puede tratarse de un caso de consumo no habitual o circunstancial, se entrevistará al Apoderado y se dejará registro de ello.
- 5.- Si, por el contrario, a juicio de la persona que entrevistó, la situación de consumo es más grave o tiene connotaciones de reincidencia o venta, se procederá de la siguiente manera:
  - a) Director, con apoyo de la Jefa de Disciplina, citará al apoderado del o la estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir, incluyendo sugerencia de derivación a especialistas de apoyo al estudiante.
  - b) Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, marihuana o estupefacientes, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Director del establecimiento previo aviso a los padres, podrá denunciar el hecho en la unidad policial más cercana.
  - c) Dado que el tráfico de drogas, incluyendo marihuana y estupefacientes constituyen hechos que serán materia de una investigación de carácter penal, no corresponde al establecimiento una investigación de los hechos fuera del ámbito escolar ni más allá de la que hacen los órganos públicos y de autoridad judicial.
  - d) Durante el proceso de investigación, el estudiante estará suspendido de clases.
  - e) Si se demostrara la inexistencia de los hechos, el estudiante se reincorporará al colegio, iniciándose un proceso de acompañamiento desde el Área de Disciplina.
  - f) De comprobarse el consumo de drogas, estupefacientes o alcohol dentro del colegio dada la gravedad de la situación, se procederá a la Cancelación de Matrícula del o los involucrados.
  - g) Si se acreditare la existencia de hechos que hagan presumir tráfico o microtráfico de drogas o estupefacientes (incluida la marihuana), algún profesional del equipo multidisciplinario realizará la denuncia sin más trámite, poniendo todos los antecedentes a disposición del Ministerio Público, procediéndose en forma inmediata a la Cancelación de Matricula del o los involucrados.

## Capítulo XVI: Protocolo frente a violencia intrafamiliar.

### Artículo 40. Aclaraciones con respecto a la Ley N°20.066.

De acuerdo con la ley 20.066 constituye violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica entre las personas que mantienen una relación de familia o parentesco, señalada en la ley.

**I.- Los Tribunales de familia**, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.

#### Procedimiento frente a detección de casos de violencia intrafamiliar:

- 1.- En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia intrafamiliar, el Encargado de Convivencia Escolar o bien algún profesional del equipo multidisciplinario, sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte realizará gestiones con las redes de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en esta problemática. Se debe vincular a víctima y victimario a Instituciones de Violencia intrafamiliar correspondiente.
- 2.- Si él o la estudiante, es quien solicita ayuda a algún funcionario del Establecimiento Educacional, es ese funcionario quien debe proporcionar protección y seguridad para el alumno o alumna.
- 3.- El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del/la estudiante debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien debe informar a la Dirección del Colegio.
- 4.- En ambos casos se procede a verificar la conducta adictiva problemática de los padres o tutores del alumno o la alumna.
- 5.- En ambos casos se sugiere actuar en función de la protección de los derechos de los estudiantes.
- 6.- Se debe identificar un adulto o familiar protector del niño o niña, indagar en la red familiar extensa, siempre que la situación lo amerite y conforme con lo que sugiera el Tribunal, en la cual los requirentes también pueden sugerir.
- 7.- El Encargado de Convivencia Escolar procede a la elaboración y ejecución de un plan de intervención con él o la estudiante afectado/a.



8.- En caso de ser necesario derivar a OPD, Consultorio, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente, así como también se puede denunciar dicha vulneración en Carabineros de Chile.

9.- Si la madre solicita apoyo se debe vincular a las Instituciones especializadas para ella.

II.- La **Fiscalía**, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito. El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de *maltrato habitual*, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

#### **Artículo 41. Vulneración de derechos de un menor por parte de apoderados.**

Se entiende como “vulneración de derechos” a realizar actos que atropellen los Derechos del Niño, como maltrato físico o psicológico, o situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, no retirar a su hijo/a puntualmente al término de la jornada en reiteradas ocasiones, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, teniendo los recursos para hacerlo.

##### **Procedimiento:**

1.- En el caso de atropello de los Derechos del Niño, el Encargado/a de Convivencia Escolar citará al apoderado, no obstante, se harán las denuncias correspondientes al tribunal de familia o a las autoridades competentes.

2.- Cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por la Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar o docente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

3.- En el caso de no hacer tratamiento psicológico, neurológico, psiquiátrico a los alumnos/as que lo requieran, el profesor jefe deberá informar a la Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes citarán al apoderado y le exigirán documentos médicos que acrediten que el alumno/a está en tratamiento o dado de alta.

4.- Si el apoderado no presenta durante el año los documentos que certifiquen que su pupilo está en tratamiento, el colegio dará la alerta a las instituciones legales que solicitaron dicho tratamiento.

5.- Si el apoderado se retrasa más de 20 minutos desde el término de la jornada, se solicitará, vía telefónica, que concurra de inmediato a retirar a su pupilo(a). Además, se le hará firmar un compromiso de retirar a su pupilo a la hora de salida de manera puntual. Si el apoderado no es ubicado, se procederá a citarlo para corregir los atrasos en el retiro del estudiante. De repetirse esta situación (más de 4 veces en un mes) se realizará una denuncia por negligencia parental ante los organismos competentes (Carabineros o Tribunal de Familia).

### **Capítulo XVII: Protocolo de seguridad de higiene en la Educación Parvularia.**

#### **Artículo 42. Medidas de seguridad e higiene en Educación Parvularia:**

Con el objetivo de evitar accidentes y enfermedades, es que se hace necesario brindar espacios seguros e higiénicos a los niños y niñas durante su estadía en la Educación Parvularia, lo que se hará adoptando los siguientes resguardos:

1.- Con relación al vestuario de las Educadoras y Coeducadoras:

- Usar calzado cómodo y de taco bajo, para evitar caídas, también se pueden usar zapatillas sobrias.
- Se pueden utilizar aros pequeños y no colgantes, anillos lisos, sin diseños sobresalientes.
- El cabello largo debe permanecer tomado.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte o con colores suaves.
- El maquillaje debe ser natural.

2.- En relación con la llegada de los niños y niñas al colegio:

- Serán recepcionados por la Educadora de la sala, quien cuidará de ellos y ayudará en el proceso de rutina de llegada.
- La sala de clases estará dispuesta con el círculo de llegada, de tal manera que cuando el niño o niña termine de arreglarse, se incorpore a éste.



THE GREENLAND SCHOOL  
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.- En relación con el patio:

- a) Se establecerán turnos de cuidado de los niños y niñas, resguardando que cada uno de los adultos a cargo ocupe un espacio específico en el patio, los cuales serán definidos durante el año.
- b) La vestimenta de los niños y niñas debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente.
- c) Las Educadoras y Coeducadoras deben supervisar que los cordones del calzado de los niños y niñas deben permanecer perfectamente amarrados y ayudarlos en esta tarea.
- d) Procurar, en lo posible, que los niños y niñas usen protector solar cuando se exponen al sol.
- e) Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles. De ser así, deben avisar a la Dirección y al Auxiliar de Aseo.
- f) El patio no debe transformarse en un recinto para guardar elementos en desuso, tales como: mesas, sillas, cartones, etc.

4.- En relación con los juegos infantiles de patio:

- a) Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas. Si eso llega a suceder, se debe suspender el uso del juego hasta que ser reparado y avisar a la Dirección.
- b) Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

5.- Con relación al almuerzo del personal:

Se establece un turno de almuerzo de entre 30 y 45 minutos, los cuales están establecidos entre el término de la jornada de la mañana y el comienzo de la jornada de la tarde, de manera de garantizar que nunca los infantes están solos.

6.- Con relación a los servicios higiénicos:

- a) Si los niños y niñas están en experiencia de aprendizaje y uno de ellos desea ir al baño, será la Técnico o Coeducadora quien acompañe al menor al baño. En ninguna circunstancia el menor puede ir solo.
- b) Cuando los párvulos vayan al baño en momento de patio, serán supervisados por un adulto, resguardando siempre cumplir el procedimiento de higiene (lavado y secado de manos).
- c) Cuando los párvulos vayan al baño en grupo, deben ser acompañados por un adulto.
- d) El adulto responsable debe revisar que el baño esté seco al ingresar con los párvulos.
- e) El lavado de manos debe realizarse antes y después de cada período de alimentación, después de ir al baño o después de manipular material que ensucie las manos de los párvulos.
- f) El lavado de manos debe ser resguardando que los niños y niñas suban sus puños, para evitar que mojen su ropa.
- g) El adulto a cargo debe resguardar que al desocupar el baño se hayan evacuado las tazas y ningún papel haya quedado en el suelo.
- h) Si un niño o niña no logra llegar al baño a tiempo y realiza sus necesidades en la ropa, existen las siguientes alternativas:
  - h.1) Si el niño o niña cuenta con autorización escrita de parte de sus padres para que realice el cambio de ropa en el colegio, la Educadora, Coeducadora o Técnico buscará ropa, acompañará al menor y, si es necesario, lo ayudará en el proceso de cambio de ropa, dentro de la sala de clases o dentro del baño, resguardando siempre su seguridad, evitando exponerlo al frío.
  - h.2) Si el niño o niña no cuenta con la autorización escrita de sus padres para realizar el cambio de ropa, la Educadora, Coeducadora o Técnico debe avisar al apoderado, solicitando que se dirija rápidamente al establecimiento, para que haga el cambio de ropa personalmente o retire al alumno de clases.

7.- Con relación a las experiencias educativas:

- a) Las zonas de tránsito deben encontrarse despejadas, libres de elementos como sillas, mesas, cables, alargadores, entre otros.
- b) Procurar que los párvulos comprendan que el mobiliario y material didáctico tienen un uso determinado, de manera de evitar que sean utilizados en juegos que presenten un peligro.
- c) Las repisas deben estar fijadas a la muralla, evitando mantener objetos y materiales pesados que puedan caer y dañar a los párvulos.
- d) Mantenerse alerta cuando se utilicen objetos pequeños como porotos, lentejas y otros que puedan insertar dentro de su nariz u oído.
- e) Al organizar experiencias que contemplen el uso de agua, se debe tener un paño seco cerca o papel absorbente.



8.- Con relación a la salida de los alumnos al término de la jornada escolar:

- a) Los niños y niñas deben ir ordenados, con sus manos y cara lavadas.
- b) Si existe alguna novedad que entregar a la familia, esta debe ser escrita por la Educadora de Párvulos en la Agenda (libreta de comunicaciones), corroborando permanentemente que el apoderado firme las comunicaciones.
- c) Los niños que se van en transporte escolar deberán ser retirados por el transportista respectivo desde su sala de clases, 5 minutos antes que suene el timbre que anuncia la salida de todos los párvulos, para que puedan salir ordenadamente en una fila hasta el sector de salida, camino que estará demarcado para evitar que algún menor salga de su fila.
- d) Será la Educadora quien se encargue de entregar a los niños y niñas oportunamente a los transportistas y a los apoderados.

9.- Con relación al suministro de medicamentos:

- a) Los niños o niñas que sigan algún tratamiento médico y requieran la administración de medicamentos especiales, debidamente prescritos por un médico, sus apoderados deberán presentar la receta actualizada del facultativo.
- b) Si un medicamento llega al colegio sin receta, no debe ser suministrado al menor.

10.- En relación con la sala de Primeros Auxilios o Enfermería:

- a) La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de alumnos que presenten alguna enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del colegio.
- b) La Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los alumnos que la requieran.
- c) Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios, quien tendrá una capacitación especial para tal efecto.

11.- Con relación a los accidentes dentro del colegio (atención inicial):

- a) La Educadora, Coeducadora o Técnico evaluará la situación y llevará al menor a la Enfermería.
- b) El adulto a cargo debe reaccionar con calma y nunca debe dejar al niño o niña solo. Lo más importante es transmitir tranquilidad al niño lesionado.
- c) Los demás niños y niñas deben mantenerse alejados del lugar.
- d) Si el accidente ocurre en el patio, será el adulto más cercano al menor accidentado quien deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de Primeros Auxilios del colegio e informe de la situación a la Educadora de nivel, Subdirectora de Sección o, en su efecto, a la Directora del Colegio.
- e) Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el adulto a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación.
- f) La Enfermera o persona encargada de Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al alumno a la Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria o, en caso contrario, solicitar un servicio externo.

#### **Artículo 43. Guía de ambiente educativo de Párvulos:**

1.- Organización del espacio educativo:

- a) El espacio físico debe presentar condiciones de orden y aseo.
- b) La organización del espacio debe permitir el desplazamiento seguro y libre de los niños y niñas.
- c) La organización del espacio se debe adecuar a la intencionalidad educativa de cada experiencia educativa (sólo si es necesario).
- d) El material debe estar ordenado y clasificado de forma comprensible para los niños y niñas.
- e) El material requerido para cada experiencia de aprendizaje debe estar al alcance de los niños y niñas, de modo que ellos puedan acceder a ellos de forma autónoma.
- f) En la sala de clases debe existir un espacio que identifique la zona de Matemática y la de Lenguaje.

2.- Material educativo:

- a) Se debe mantener en buen estado.
- b) Debe ser adecuado y desafiante a los niveles de desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- c) Debe existir material que ofrezca la posibilidad de realizar variadas experiencias de aprendizaje, para manipular, construir y armar.
- d) Debe existir material que promueva el lenguaje oral, iniciación a la lectura y a la escritura, como libros, letras, revistas, títeres, otros.
- e) El material debe promover las relaciones lógico-matemáticas como la clasificación, seriación, cuantificación, entre otros.



- f) Debe evidenciarse la participación de los niños y niñas en la ambientación, por ejemplo: exponer sus trabajos (si es necesario), colaborar en la realización de señalizaciones o carteles.
- g) La ambientación debe ser acogedora y armoniosa, sin que existan excesos de imágenes visuales en los muros.
- h) La ambientación debe ser pertinente al contexto sociocultural de los niños y niñas y tener significado para ellos.
- i) Debe existir un ambiente letrado o numerado, carteles, letreros, rótulos, nombres de los niños y niñas (no distintivos de animales u otros).
- j) Debe existir un nivel de ruido en la sala que permita escuchar a los niños y adultos sin necesidad de subir el tono de voz.
- k) Debe existir material disponible para los tiempos de espera o tiempos muertos, adecuados para la etapa de los niños y niñas.

## Capítulo XVIII: Proceso de Admisión Escolar.

### Artículo 44. Descripción del proceso de admisión a The Greenland School.

1. Se entiende por Admisión al proceso por el cual los Padres y/o Tutores de un niño, niña o adolescente solicitan formalmente, a través del formulario correspondiente, y en las fechas previstas por el Calendario Escolar, el ingreso de tal niño, niña o adolescente al Colegio The Greenland School, y se llevan a cabo las tareas pertinentes a fin de ponderar la conveniencia o no de tal solicitud. El procedimiento se basa en un protocolo que emite el establecimiento y que se publica en la página web, cuyos criterios centrales son los siguientes es el siguiente:

- a) Compilación del Formulario de Inscripción y de los demás formularios donde se requiere informaciones de interés institucional relativas al alumno(a) y a su familia.
- b) Aplicación del Examen de Admisión grupal a los niños/as desde Play group hasta 1° Básico y entrevista personal a los alumnos postulantes desde 2° Básico a Cuarto Año Medio, más prueba de conocimientos relevantes en Lenguaje, Matemática e Inglés.
- c) Aplicación de entrevista personal a la familia o tutores responsables del postulante, a través del respectivo formulario.

2. Para ingresar como alumno(a) regular a The Greenland School, los interesados deberán atenerse al proceso de admisión que con este fin lleve a cabo la Institución para el nivel correspondiente, así como cumplir con las demás condiciones y requisitos que se establezcan con el mismo propósito.

Debido a que el Proyecto Educativo Institucional que rige a The Greenland School ~~plantea~~ es integral, **las familias de los alumnos(as) también son consideradas postulantes**, por lo que la entrevista personal es parte del proceso de admisión.

Se entenderá, para todos los efectos, que el presente reglamento regula el ingreso a The Greenland School, el cual realiza la admisión de alumnos(as) de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, lo que justifica que el establecimiento proporcione una enseñanza específica, conforme a los deseos de los padres o tutores legales de los alumnos(as), quienes voluntariamente postulan.

3. Se considera postulante a la persona que realiza formalmente todos los trámites para ingresar a The Greenland School. Por lo tanto, los formularios aplicados a la familia y al postulante deben ser presentados en las **fechas que el establecimiento determine** para cada proceso de postulación.

4. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por postulación y matrícula lo siguiente:

- a) **Postulación** es el conjunto de trámites consistentes en la presentación de la solicitud, documentos y exámenes que una persona debe realizar para ser admitida en The Greenland School;
- b) **Matrícula** es el procedimiento administrativo mediante el cual el Colegio registra al alumno(a) en un nivel determinado y se suscribe con el Padre, Madre o Tutor, el respectivo contrato de Matrícula y luego el de Prestación de Servicios Educativos, según corresponda.

5. Los períodos de postulación, resultados y matrícula serán fijados por la Dirección de The Greenland School y comunicados oportunamente.



6. Los Postulantes que deseen ingresar a The Greenland School tendrán la calidad de:

- a) **Postulantes regulares:** son aquellos que cuentan con un expediente completo y están inscritos en el nivel de postulación respectivo, sin condición especial alguna;
- b) **Postulantes condicionales:** son aquellos que, por una situación especial, necesitan revalidar, convalidar o reconocer la equivalencia de estudios previos, realizados en el extranjero o en otra institución educativa y cuyo expediente se encuentre en trámite; y
- c) **Postulantes por traslado** desde otro Colegio de Chile: los cuales deberán inscribirse y rendir los exámenes de admisión de acuerdo con lo establecido aún fuera de los periodos tradicionales de admisión, sólo de existir vacantes disponibles en los niveles que postula.

7. Se consideran como matrícula de ingreso:

- a) Normal: Las que se realizan para ingresar por primera vez a The Greenland School en un nivel determinado, teniendo aprobado o en proceso regular el nivel anterior conforme al sistema educacional chileno;
- b) Condicional: Cuando el postulante provenga de un país extranjero cuyos estudios son reconocidos por nuestro país y está realizando trámites para convalidar dichos estudios.

Ambas matrículas tienen como duración un año escolar, y se entiende que al final de este, tanto la familia como el colegio tienen la más amplia libertad para renovarla o no, tal como lo indica el Contrato de Prestación de Servicios Educativos vigente.

8. De los postulantes: para tener derecho a participar en el proceso de selección para ingresar a The Greenland School, se requiere:

8.1. Estar cursando el nivel inmediatamente anterior al que se postula en forma regular y con un rendimiento académico (promedio igual o superior a 5,5 en todas las asignaturas) que garantice una base de conocimientos que asegure la inserción en The Greenland School en el nivel al cual postula, situación que se debe demostrar con el informe de notas emitido hasta el momento por el establecimiento en que se encuentra, y tener la edad respectiva para el nivel al que se postula.

8.2. Completar vía página web ([www.thegreenlandschool.cl](http://www.thegreenlandschool.cl)) el formulario de inscripción. El apoderado debe ingresar al link del proceso de postulación del año respectivo, entregando su correo electrónico, donde recibirá una clave, con la cual podrá completar la ficha de inscripción del postulante. Se debe completar la ficha y adjuntar de inmediato la totalidad de los documentos requeridos, de lo contrario, la inscripción no será válida.

8.3. El Área de Admisión del Colegio se contactará por teléfono o vía correo electrónico con el apoderado que inscribió al postulante para entregar indicaciones de fecha de examen de admisión y plazo de pago del examen de admisión.

8.4. Documentos requeridos para inscripción de todos los postulantes:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Foto tamaño carnet.

8.5. Es requisito para postulantes de Play group, Pre-kinder, Kinder y 1ºBásico adjuntar su carné de vacunas, o bien, un certificado médico que indique que el menor tiene puestas las vacunas obligatorias según las disposiciones del Ministerio de Salud.

8.6. Postulantes a 1ºBásico, además, deben adjuntar un informe de evaluación de Kinder.

8.7. Es requisito para postulantes desde 2ºBásico en adelante: certificado de notas del año anterior y del año en curso. Informe de conducta o personalidad del año anterior y del año en curso. No ser repitente del año escolar inmediatamente anterior, y en el caso de alumnos que postulan a los niveles de Quinto Básico en adelante, no haber repetido ningún nivel en los años anteriores.

8.8. Los demás requisitos que se fijan en los instructivos correspondientes, los que se especificarán según nivel.



THE GREENLAND SCHOOL  
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

9. Los postulantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras, además de satisfacer los requisitos establecidos, deberán cumplir con las disposiciones del Reglamento General de Evaluación y Promoción del establecimiento de origen, lo que se acreditará por medio de los respectivos certificados emitidos por la unidad educativa de donde provienen.

En todo caso, The Greenland School podrá solicitar cartas de recomendación del establecimiento originario.

10. La suscripción del formulario de postulación sólo da derecho al interesado(a) a ser tomado en cuenta en el proceso de admisión que The Greenland School lleva a cabo de acuerdo con los criterios, requisitos y lineamientos establecidos en el presente ordenamiento.

11. Los trámites de ingreso deberán ser efectuados por el interesado y su familia, conforme a la citación o convocatoria que realice el Colegio.

12. La autoridad competente en The Greenland School no tramitará las solicitudes que no satisfagan los requisitos establecidos en este reglamento y en los instructivos que se expidan, incluido el pago de los derechos correspondientes.

13. Se entenderá que renuncian a su derecho de inscripción los postulantes que no concluyan los trámites relativos en fechas y horarios que para el efecto establezcan los instructivos en The Greenland School.

14. De los requisitos, criterios y lineamientos para la admisión:

Las autoridades competentes tomarán en consideración, para la admisión de alumnos(as) en The Greenland School lo siguiente:

- i. La capacidad de matrícula del The Greenland School en los niveles de que se trate;
- ii. Que el postulante haya cubierto los requisitos establecidos en el Artículo 8° del presente reglamento y los demás que señale el instructivo correspondiente;
- iii. Los resultados que el postulante haya obtenido en las pruebas de:
  - a) Examen de aptitud (capacidades y habilidades);
  - b) Examen de conocimientos, cuando así se establezca.
- iv. Entrevista con los padres o el tutor del postulante
- v. Que se haya cubierto la aportación económica correspondiente.

15. La admisión de los postulantes se hará con base al puntaje total obtenido en las diversas pruebas a los que sean sometidos, con los siguientes mínimos, sin los cuales no es posible ingresar al Colegio:

- a) En Play group, Pre-Kínder, Kínder, y Primero Básico, deberá tener un 60% de logro en las competencias y factores observadas por los profesionales a cargo del momento de examen y/o convivencia;
- b) De Segundo a Cuarto Básico, deberá obtener al menos un 60% en cada una de las pruebas de admisión, tanto en Lenguaje como en Matemáticas e Inglés;
- c) De Quinto a Sexto Básico, se necesita obtener al menos un 60% en cada una de ambas pruebas de admisión más Inglés;
- d) De los niveles de Séptimo Básico a Cuarto Medio (12° Grado), se deberá obtener al menos un 60% en Lenguaje y Matemáticas, y un 70% en la prueba de Inglés.

La entrevista a los padres y/o apoderado podrá tener la calidad de excluyente, en el caso de que los padres y/o el apoderado no acepten los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio o presente una escala de valores incompatible con el mismo.

16. Los lineamientos generales del Colegio para la admisión de alumnos(as) son los siguientes:

En cuanto al número, The Greenland School admitirá a todos aquellos que le permita su capacidad en planta física, recursos humanos y presupuesto, siempre y cuando satisfagan los criterios mínimos establecidos por el mismo Colegio, los que están en relación con el logro de excelencia educativa para todos, objetivo fundamental de la institución considerándose para dicho fin 36 alumnos(as) por curso como capacidad máxima.



17. De la admisión.

La Dirección del Colegio The Greenland School, con base a la evaluación realizada y en conformidad con este ordenamiento y demás normas relativas, deberá emitir los resultados parciales del proceso de admisión, conforme a lo siguiente:

c) Correo electrónico (al email aportado por el apoderado durante el proceso de inscripción) con carta indicando el resultado obtenido por la familia durante este proceso de admisión, que puede ser:

c.1. Aceptado (con plazo estipulado para efectuar la matrícula).

c.2. Aceptado en lista de espera.

c.3. No aceptado.

d) Se deja expresa constancia que tanto el o la Director/a así como ninguna otra autoridad dará entrevista adicional para justificar las razones indicadas en las cartas a las que se refiere este capítulo.

18. Los resultados serán dados a conocer por The Greenland School en el plazo que establezca la convocatoria.

19. La familia que reciba la carta de aceptación deberá cumplir con los siguientes requisitos, dentro del plazo establecido en dicho documento:

a) Pagar los montos de Matrícula correspondientes; y

b) Firmar el Contrato de Matrícula o de Prestación de Servicios Educativos, según corresponda.

En caso de que el postulante o su familia no cumplan con estos requisitos en los plazos previamente definidos por el establecimiento, se entenderá que renuncia a su derecho de ser matriculado y, en consecuencia, el dictamen correspondiente quedará sin efecto su postulación.

20. En caso de comprobar la falsedad parcial o total de los documentos exhibidos, para efecto de inscripción o postulación, se cancelará ésta y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de otra clase de responsabilidades.

21. The Greenland School gozará de todas las facultades para recabar o rectificar la información contenida en el expediente de los postulantes o alumnos(as), cuando lo considere necesario.

## **Capítulo XIX: De la participación de los estamentos de la comunidad escolar.**

### **Artículo 45. Respecto a Centro de Alumnos, Centro de Padres y otras organizaciones.**

The Greenland School garantiza y promueve la participación de los miembros de la comunidad escolar en las distintas instancias de asociación, agrupación o afiliación que sus miembros decidan conformar, respecto de:

1.- Centros de Alumnos: Los alumnos regulares del establecimiento podrán agruparse en estas instancias, en los términos de lo dispuesto en el Decreto N° 524 del Ministerio de Educación, conforme a los distintos ciclos o cursos, para lo cual contarán con las debidas facilidades para su funcionamiento.

2.- Centro de Padres: Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en el colegio. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

Los Padres y Apoderados de los alumnos regulares del establecimiento podrán constituir o incorporarse al Centro de Padres del establecimiento, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley N°19.418 y en el Decreto N°732 del 11/02/1998, con la finalidad de cumplir con los objetivos de sus Estatutos.



### 3.- Agrupaciones de los Trabajadores:

- a - Los Docentes tienen pleno derecho a participar en el Consejo de Profesores, en el cumplimiento de los fines docentes.
- b- Los Docentes y los trabajadores, en general, tienen derecho a agruparse en sindicatos, departamentos de bienestar, clubes deportivos y toda otra organización social que promueva sus reivindicaciones, intereses y valores.

## Capítulo XX: Plan de Seguridad Escolar (PISE).

**Artículo 46.** Objetivos del Plan Integral de Seguridad Escolar de **The Greenland School**, que está basado en las directrices de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (de ahora en adelante PISE), presenta un conjunto de acciones, objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad de la comunidad escolar de manera integrada, es decir, involucra a todos los actores de la comunidad escolar, como lo son: directivos, alumnos, apoderados y miembros de la comunidad que interactúa con la institución educacional.

#### Objetivo general

Desarrollar en la comunidad escolar una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales.

#### Objetivos específicos

1. Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo
2. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
3. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
4. Promover en la comunidad escolar una cultura preventiva, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
5. Proporcionar un ambiente de seguridad integral, mientras los alumnos(as) cumplen con sus actividades académicas.
6. Contribuir a mejorar la protección y seguridad del Colegio.

### **Artículo 47. Alcance y campo de aplicación.**

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar de The Greenland School, incluyendo a todo el personal que trabaja en él; estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

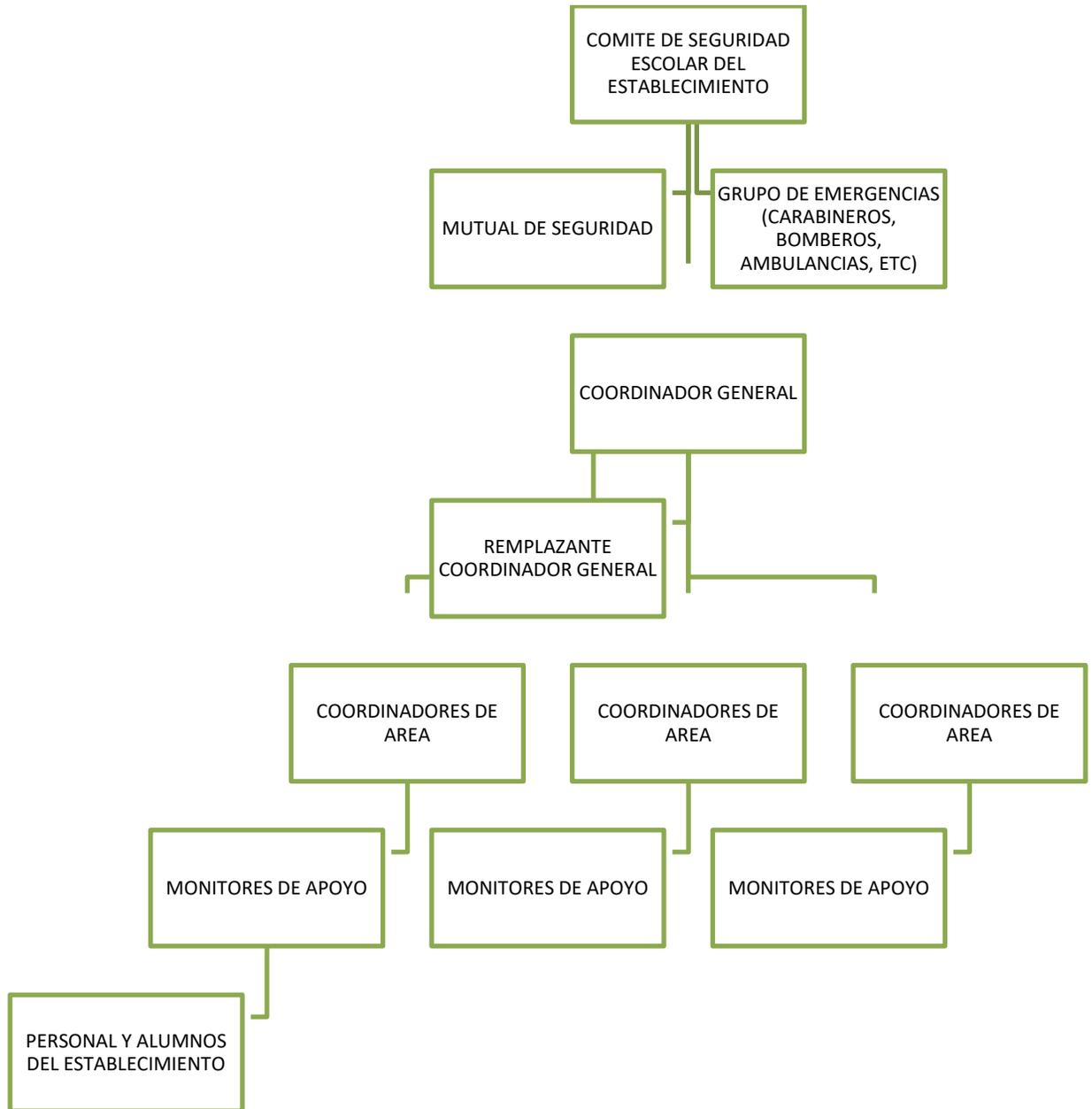
#### 47.1. Tipos de emergencia.

Los trabajadores de The Greenland School, así como también los alumnos de nuestro establecimiento pueden estar afectados a los siguientes tipos de emergencias.

<b>EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL</b>	Sismos
<b>EMERGENCIAS DE ORIGEN TÉCNICO</b>	Incendio
	Fuga de gas
	Fuga de agua
<b>EMERGENCIAS DE ORIGEN SOCIAL</b>	Amenaza de artefacto explosivo
	Asalto
	Riñas o peleas



47.2. Organigrama de emergencia.





**THE GREENLAND SCHOOL**  
**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

47.3. Comité de Seguridad Escolar.

<b>Rol</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Actividades</b>
Comité de Seguridad Escolar	Constituirse y coordinar la gestión de seguridad	Constituir el comité
		Determinar competencias y atribuciones
		Evaluar técnicamente riesgos y recursos.
		Participar en la identificación y evaluación de riesgos.
		Colaborar en el diseño del plan de emergencia.
		Verificar la eficiencia y eficacia del plan de emergencia.
Directivos y docentes	Promover, dirigir el proceso de implementación, además de la ejecución y actualización del plan de forma anual.	Informar a la comunidad escolar.
		Conformar y presidir el comité.
		Mantener coordinación constante con los miembros del comité.
		Disponer y orientar en talleres para uso de las metodologías de implementación del Plan.
		Controlar la aplicación y desarrollo del plan de capacitación y sensibilización.
		Dirigir y participar en el diseño del plan.
		Aplicar conceptos de protección civil.
		Establecer fechas límites para diseño y aplicación del plan.
		Aplicar, probar y evaluar el plan.
		Corregir y generar mejoras en el plan.
Alumnos	Asumir que existen riesgos y su exposición.	Distinguir los riesgos y recursos en el establecimiento educacional.
		Reconocer riesgos y recursos.
		Participar en el proceso de identificación de riesgos
		Generar recomendaciones y oportunidades de mejora al plan.
Apoderados	Participar en la detección e identificación de riesgos	Integrar el comité de seguridad escolar
	Proyectar la gestión de seguridad al entorno familiar	Participar en el proceso de levantamiento de riesgos y recursos
		Generar recomendaciones y soluciones
Servicios de Emergencias	Son un apoyo técnico al comité y la relación entre ellos, se debe concretar oficialmente entre el rector y el jefe de la unidad respectiva.	
Otros organismos Mutual, Cruz Roja, Defensa Civil, Junta de Vecinos	Se invita a participar y formar parte del Comité por el aporte técnico que pueden realizar en acciones que se puedan implementar.	



THE GREENLAND SCHOOL  
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

47.4. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar:

Nº	Cargo	Nombre
1	Directora	Pilar Neumann
2	Encargado del PISE	Enrique Hossiason Marco Escanilla
3	Representante de los Alumnos	Victoria Miranda
4	Representante de padres/apoderados	Elizabeth Rojas
5	Representante de los docentes	Sebastián González
6	Representante de comité paritario	Patricia Bascuñán
7	Representante de Transporte Escolar	Hernán Castillo
8	Representante de carabineros	Teniente 21° Comisaria de Estación Central
9	Representante de bomberos	Sin información
10	Representante enfermería	Consuelo Chaparro
11	Asesor en prevención de riesgos (interno)	RJM Asesores
12	Asesor Mutual de Seguridad	Miguel Jaque



47.5. Funciones del personal, en caso de emergencias, al interior del recinto educacional:

#### **I.- Profesores**

- 1.- Abrir la puerta de la sala.
- 2.- Reunir al grupo que se encuentra en la sala.
- 3.- Entregar indicaciones de protección.
- 4.- Instar para que cada alumno deba entrar la silla bajo la mesa.
- 5.- Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
- 6.- Esperar la indicación para evacuar la sala, por parte del coordinador de la emergencia.
- 7.- Dirigir la evacuación a la zona de seguridad correspondiente.
- 8.- Llevar el libro de clases, para identificar a los alumnos.
- 9.- En la zona de seguridad, pasar asistencia e informar de las condiciones del grupo (lesionados, extraviados, personas con problemas médicos, etc.).
- 10.- Verificar las fichas de emergencia de cada alumno ubicado en el libro de clases.
- 11.- Al término de la emergencia, registrar el evento en el libro de clases.
- 12.- En caso de retiro de alumnos, debe quedar registrado en la ficha de emergencia del libro de clases.
- 13.- El retiro de los alumnos desde las instalaciones se realiza por orden de prioridad.

#### **II.- Alumnos**

1. Reunirse en el centro de la sala.
2. Cada alumno debe entrar la silla bajo la mesa.
3. Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
4. Protegerse la cabeza con las manos.
5. Esperar la indicación para evacuar la sala.
6. Escuchar las indicaciones del profesor a cargo de la clase.
7. En caso de sismo, no salir de la sala mientras ocurre el movimiento. Recuerde que está temblando en el interior y exterior del lugar.
8. Dirigirse a la zona de seguridad establecida.
9. Indicar su presencia en el grupo.
10. Informar si existe alguna situación distinta a lo normal (lesionados, compañeros extraviados).
11. Escuchar las indicaciones del profesor a cargo del grupo.

#### **III.- Padres / Apoderados**

En caso de una emergencia es importante que los padres/apoderados tengan en cuenta las siguientes indicaciones de seguridad:

- 1.- Espere fuera del colegio, en forma ordenada y con calma, hasta que sea atendido.
- 2.- Recuerde que, por seguridad, los accesos se cierran, para mantener el control de la emergencia.
- 3.- Mantenga la calma, no desespere, su hijo está seguro en las instalaciones del colegio y es importante transmitir tranquilidad, además todos se encuentran en la misma situación.
- 4.- Estacione en los lugares asignados, para evitar obstrucción y colapso de las vías, colisiones, atropellos y, obviamente, caos personal y vial.
- 5.- Tener en consideración que su hijo **NO** es el único que está en la misma situación, por lo que requerirá tiempo y paciencia para ser atendido.
- 6.- Dejar constancia del retiro de los alumnos con la persona autorizada o profesores a cargo, identificándose.
- 7.- Colabore con la seguridad, el orden y la calma.

#### **IV.- Personal de Mantenimiento.**

- 1.- Cortar el suministro eléctrico colegio (personal designado para esta acción).
- 2.- Cortar el suministro de gas (personal designado para esta acción).
- 3.- Verificar las condiciones de las instalaciones (salas, baños, laboratorios y casino).
- 4.- Si es necesario, cortar suministro de agua, en caso de haber rotura de cañerías y desagües y fugas de agua.
- 5.- Una vez revisadas las instalaciones, informar al Coordinador de la Emergencia, por las condiciones de infraestructura para asesorar en la toma de decisiones relacionada con la vuelta a clases o evacuación del establecimiento.



#### **V.- Enfermera.**

- 1.- Debe salir de la Enfermería y ubicarse en el patio, junto con todos los niños que estén recibiendo atención en ese momento.
- 2.- Debe solicitar ayuda si se ve sobrepasada en la cantidad de lesionados. En caso de suceder esta situación, se debe establecer un centro de atención de urgencia, utilizando la sala de profesores como protección y las mesas como camillas de atención.
- 3.- Debe salir de la enfermería con botiquín móvil para atención de emergencia en terreno.
- 4.- Debe realizar y mantener el registro de los lesionados, para dar información al coordinador de emergencia y a las autoridades competentes (salud) en caso de traslados a centros asistenciales y accidentados de gravedad.

#### **VI.- Inspectores.**

- 1.- Su función es ayudar a mantener el orden y la calma en las zonas de seguridad.
- 2.- Revisar las dependencias de cada sector: salas, baños, casino, biblioteca, laboratorios, patios internos.
- 3.- Informar al líder de su sección (Subdirector de Sección) de las condiciones y el estado de las instalaciones y de las personas.
- 4.- Mantener el registro de salida, con la autorización correspondiente de quien retira a los alumnos.
- 5.- Sacar del libro de clases las Ficha de Emergencia, informando al profesor a cargo de la clase y completar los retiros de su grupo a cargo.
- 6.- Al retiro del último alumno, dejar registro en Portería, e indicar y registrar su propio retiro.

#### **VII.- Portería**

- 1.- Su función principal es cerrar los accesos del colegio, para evitar que personas externas ingresen al establecimiento y que, a su vez, los alumnos salgan de las instalaciones.
- 2.- Coordinar las salidas de los alumnos, solo si el Inspector a cargo de la salida y con registro autoriza la acción.
- 3.- Permitir que instituciones de ayuda y emergencia ingresen al recinto (carabineros, bomberos, servicios de urgencia y/o médicos).
- 4.- Mantener el control de acceso.
- 5.- Informar a su jefatura de cualquier situación inusual o de riesgo que esté sucediendo en las afueras del recinto y que ponga en peligro a las personas que se encuentran en el exterior y sobre todo a aquellas que están en el interior – alumnos.

#### **VIII.- Personal de Rectoría y Administrativos.**

- 1.- Conocer las zonas de seguridad donde deben protegerse.
- 2.- Seguir las instrucciones del coordinador de emergencia, para hacer más expedita la evacuación.
- 3.- Evitar ser héroes y no tomar decisiones propias y generar duplicidad de información, tanto para adultos como para los alumnos.
- 4.- Cualquier información que tenga disponible o sea comunicado de manera informal, debe transmitirla inmediatamente al coordinador de la emergencia.
- 5.- Los que tengan habilidades para manejo de accidentes, ayudar en el manejo de lesionados, junto con la enfermera (siguiendo las indicaciones de ella).

#### **IX.- Personal de Aseo.**

- 1.- Revisar las instalaciones de los baños, para verificar si existe alguna filtración, rotura de cañerías o algún niño al interior de estos, informando a la jefatura correspondiente.
- 2.- Luego, la Jefatura de Mantenimiento es la encargada de entregar los reportes oficiales de las condiciones de la infraestructura.



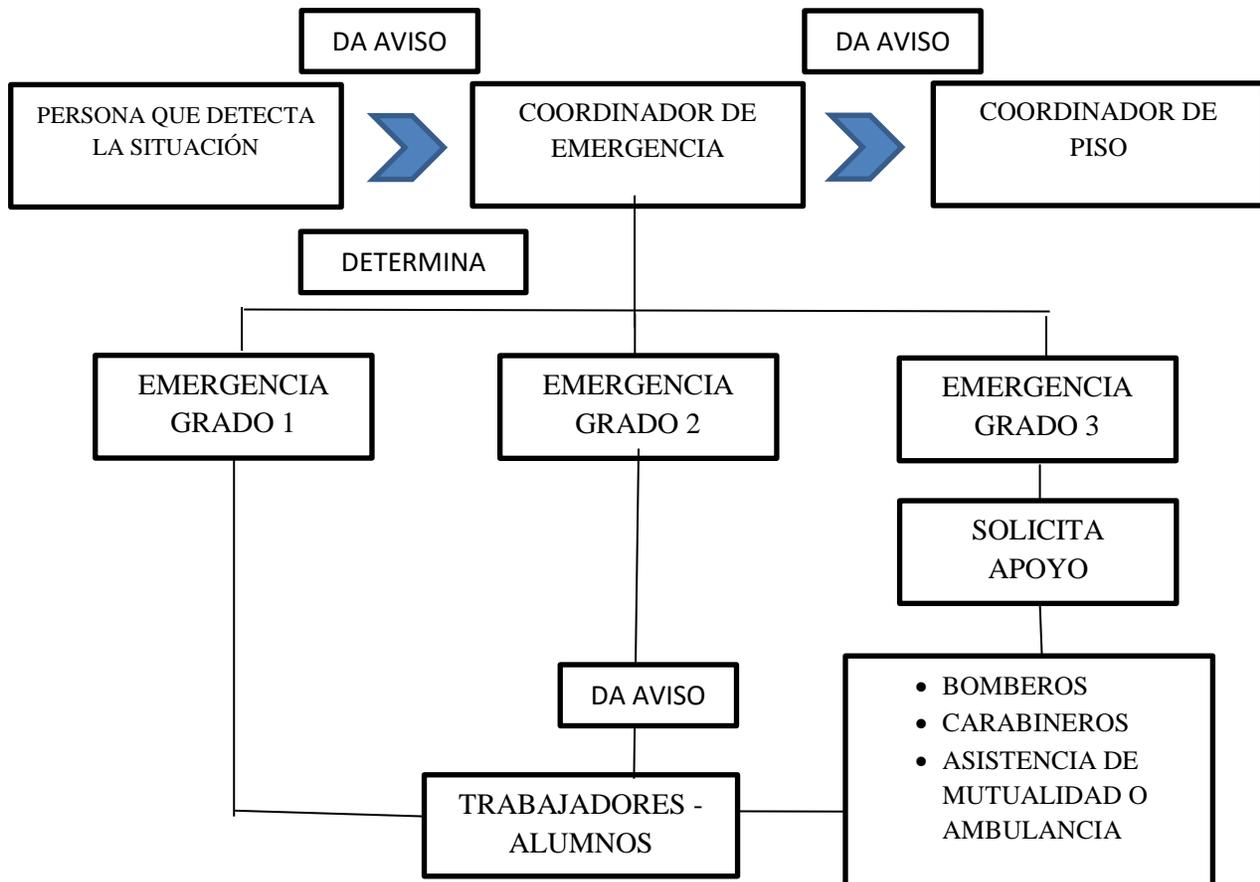
#### X.- Personal de Casino.

- 1.- Seguir las pautas internas de emergencias.
- 2.- Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente (patio).
- 3.- Cortar suministros en caso de tener manipulación directa.
- 4.- Reportar condición de las personas, lesionados.
- 5.- Solicitar al Área de Mantenimiento la evaluación del lugar de trabajo, hacer levantamiento de las condiciones de infraestructura y determinar el nivel de daños.
- 6.- Informar al Coordinador de Emergencia del colegio.

#### XI Personal de Fotocopiado

- 1.- Seguir las pautas internas de emergencias.
- 2.- Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente (patio).
- 3.- Cortar suministros en caso de tener manipulación directa.
- 4.- Reportar condición de las personas, lesionados.
- 5.- Solicitar a mantención la evaluación del lugar de trabajo, hacer levantamiento de las condiciones de infraestructura y determinar el nivel de daños.
- 6.- Informar al coordinador de emergencia del colegio.

#### Artículo 48. Procedimiento de comunicación ante emergencias.





## THE GREENLAND SCHOOL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Al momento de la ocurrencia de una Emergencia quien se percate o detecte la situación de emergencia da aviso inmediato al Coordinador de emergencia.

2.- El medio de comunicación para conocimiento de todo el personal de la situación de emergencia será el siguiente:

2.1.- Señales de Alarma: Administrativo Dirección/ Regina Romero

- \* 3 campanas seguidas corresponden a ubicarse en un lugar seguro dentro del lugar de trabajo.
- \* Toques reiterados de campanas con sonido corto es señal de evacuación.
- \* Toques pausados de campana da instrucción de retorno a las salas de clases.
- \* Recuerde que los sismos avisan por sí solos y no se necesita señales para ubicarse en lugares seguros.

2.2.- El Coordinador de emergencia/ Coordinador general serán quienes se encargarán de informar según proceda al resto del personal los procedimientos a seguir.

- Ante el retorno posterior a situaciones de simulacro, será el mismo Coordinado de emergencia quien indique cuando retornar a los puestos de trabajo.

3.- Comunicación con los apoderados

3.1.- El procedimiento que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo es enviar de inmediato a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Pilar Neumann A.

3.2.- Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono (+56 22 5955 100) o [colegio@greenland.cl](mailto:colegio@greenland.cl) para contactarse con el establecimiento (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan). De existir fallas técnicas que impidan la comunicación, los padres y apoderados, según su criterio, podrán acercarse al colegio para hacer retiro de los estudiantes. Al llegar al colegio deberán respetar la organización establecida dada la contingencia y esperar su turno, siguiendo las mismas instrucciones que se describen.

### **Artículo 49. Procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento.**

1.- Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

1.1.- En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.

1.2.- En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.

1.3.- En caso de emergencia ambiental local, según lo establezcan las autoridades de gobierno

2.- Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. En la ficha completada al inicio del año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

3.-Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y, por lo tanto, del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.

4.- Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes. Cada niño debe ser retirado en la puerta que se usa habitualmente para cada curso, la persona que retira deberá firmar el libro, donde habrá una hoja con el nombre del alumno y las personas autorizadas para el retiro de este. En caso de no presentar seguridad el egreso por las puertas habituales de ingreso de los distintos niveles, el retiro de alumnos se efectuará directamente por calle Neptuno, siguiendo el mismo protocolo indicado anteriormente. (El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes).



5.- En el caso de que el autorizado del retiro del alumno sea el transportista, tendrá a la mano el listado de alumnos autorizados para ser retirados, previa coordinación con apoderado del alumno. El retiro de los alumnos será desde su sala de clases o de donde disponga el colegio, solo será autorizado por portón de calle Neptuno como estacionamiento de buses escolares los cuales están indicados con señalética.

## Capítulo XXI: Otras Disposiciones.

### Artículo 50. Futuras modificaciones de contenido.

Cualquier otra modificación al Reglamento de Convivencia Escolar, podrá ser incluida como un anexo al mismo, sin mediar para ello la actualización completa del documento. Con todo, el colegio actualizará anualmente el presente reglamento, lo que difundirá y dará a conocer mediante comunicación escrita, por mail, vía página web y en forma física, entregando un ejemplar del nuevo texto, a los apoderados que no puedan acceder al documento digitalizado.

#### Fuentes:

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=244803>

[http://600.mineduc.cl/resguardo/resg\\_disc/disc\\_emba/index.php](http://600.mineduc.cl/resguardo/resg_disc/disc_emba/index.php) <http://www.educarchile.cl/UserFiles/P0037/File/Clima/Clima%2004.pdf>

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1006043>

[http://600.mineduc.cl/resguardo/resg\\_educ/educ\\_violen/index.php](http://600.mineduc.cl/resguardo/resg_educ/educ_violen/index.php)

<http://www.mineduc.cl/biblio/documento/200705081153530.1.c%20Decreto%20Supremo%20N%20313.pdf>

Ley de Inclusión Escolar N°20.845

Ley de No Discriminación N°20.609

Ley de Tribunales de Familia N°19.968

Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066

Documento de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.



**The Greenland School**  
**You build your future today**