



# COLEGIOWAIWÉN

## EDUCACIÓN VIVA

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

DICIEMBRE 2024

## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
1.1. Objetivos del Reglamento Interno.....	3
2. Estructura y funcionamiento.....	4
2.1. Estructura.....	4
2.2. Organigrama.....	5
2.3. Roles del personal.....	5
2.4. Descripción de la jornada escolar.....	8
2.5. Suspensión de la jornada escolar.....	10
2.6. Ingresos, salidas, atrasos y retiros de estudiantes.....	10
2.7. Vías de comunicación.....	10
3. Instancias de representación.....	11
3.1. Apoderados.....	11
4. Regulaciones referidas al proceso de admisión y matrícula.....	11
5. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....	12
5.1. Supervisión pedagógica y planificación curricular.....	12
6. Derechos y deberes de los miembros de nuestra comunidad.....	12
6.1. Estudiantes.....	12
6.2. Padres y Apoderados.....	15
6.3. Profesores y Personal.....	18
7. Plan de convivencia escolar.....	20
7.1. Plan de gestión de convivencia escolar.....	20
7.2. Plan de seguridad escolar.....	20
7.3. Medidas para garantizar la higiene y seguridad dentro del colegio.....	21
7.4. Medidas de resguardo en salidas pedagógicas.....	21
8. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos para la buena convivencia escolar.....	22
8.1. Valores, base de las las estrategias disciplinarias y de los procedimientos.....	22
8.2. Normas, faltas y medidas disciplinarias.....	22
8.3. Las posibles normas y medidas disciplinarias a aplicar son las siguientes:.....	25
9. Regulaciones para educación Parvularia.....	28
10. VIGENCIA, DIFUSIÓN Y ANEXOS.....	28
10.1. Difusión.....	28
10.2. Vigencia.....	28



# 1. Introducción

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el Colegio, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI), que tiene por objeto establecer los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

El Colegio Waiwén es un Colegio particular pagado, en inicio del proceso de reconocimiento oficialmente por el Estado.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos los que se encuentran publicados en la página [www.colegiowaiwen.cl](http://www.colegiowaiwen.cl).

El Proyecto Educativo Institucional que sustenta al Colegio es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento. Este Reglamento Interno es un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia de la comunidad escolar de acuerdo con el rol específico de cada uno de sus integrantes, los que aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento. El principio fundamental que rige estas normas es el respeto a cada persona, independiente del rol o función que cumpla dentro de la organización. El Colegio cumple su labor y puede alcanzar sus objetivos educacionales en la medida en que, todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar de cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo presente el desarrollo y la formación integral de los estudiantes y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

## 1.1. Objetivos del Reglamento Interno

El Reglamento del Colegio tiene como fin:

- Establecer e informar las normas y condiciones generales de funcionamiento del establecimiento, sus principales procesos, procedimientos y protocolos.
- Establecer el respeto y ejercicio de los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa de conformidad a los valores expresados en el PEI.
- Se entenderá para todos los efectos que la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, el Equipo Directivo y el directorio del colegio.

## 2. Estructura y funcionamiento

### 2.1. Estructura

El Colegio Waiwén está compuesto por una sede ubicada en Bajo el Azul 1950, comuna de Navidad, VI región.

La estructura general de funcionamiento en la organización de los estudiantes está definida en tres ciclos cada uno comprendido por:

- Educación Parvularia: Sala Cuna Mayor, Nivel Medio Menor, Nivel Medio Mayor, Prekínder y Kínder.
- Primer ciclo: 1º básico, 2º básico, 3º básico y 4º básico .

Cada año el Colegio va creciendo de manera orgánica un año. Considera llegar hasta los niveles de educación media hasta completarla.

Periodos de conformación de los grupos de niños y niñas en Educación Parvularia. El período regular en que se conforman los grupos de alumnos abarca de noviembre a marzo de cada año. Para la conformación de los cursos se considera:

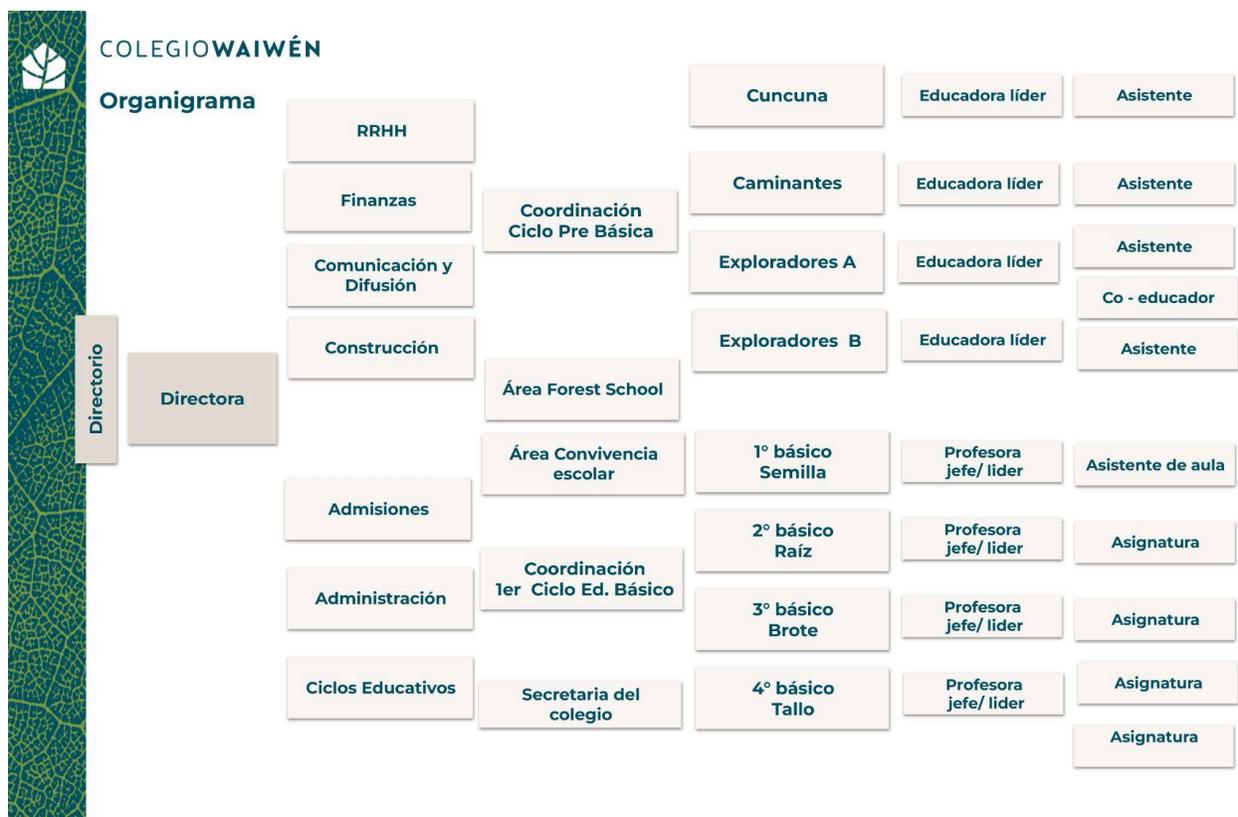
- Edad cronológica según la exigencia por niveles.
- Criterio para traspasar o mantener a un estudiante en un nivel determinado

El Colegio por criterio general no efectúa traspaso de un alumno de un nivel a otro durante el año académico, no obstante, en aquellos casos en que lo solicita el

apoderado o lo sugiere el equipo técnico pedagógico del nivel, el Colegio lo evaluará considerando las competencias escolares del estudiante.

## 2.2. Organigrama

El Colegio cuenta con un Equipo compuesto por: Directorio, Rector, Directora, Coordinadores, Asistente ejecutivo, Jefes de departamento, Profesor jefe (líder), Educadora de párvulos (líder), Profesores de asignatura, Asistente de párvulos o coeducadores, entre otros; los que están representados en el siguiente organigrama:



## 2.3. Roles del personal

Directorio o sostenedor: Sostenedor educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes. Le corresponde determinar las políticas que se implementarán, sancionar la planificación estratégica,

aprobar el buen manejo y distribución de los recursos económicos, así como la mantención constante del mismo. Administrar recursos humanos, tecnológicos y financieros en función del proyecto educativo.

Directora: Liderar los procesos pedagógicos necesarios para que los estudiantes alcancen los aprendizajes, competencias, habilidades y contenidos definidos para cada nivel. Estos procesos se trabajan con los equipos de apoyo pedagógico.

Asegurar el desarrollo organizacional del Colegio a través de la correcta planificación y ejecución de procesos tales como: dotación, distribución horaria, infraestructura, gestión de direcciones de ciclo y actividades extracurriculares, que permitan el óptimo desarrollo del proyecto educativo.

Administrador. Responsable de las áreas de finanzas, administración de personal. Se encarga del correcto funcionamiento del Colegio desde el punto de vista de la logística e infraestructura necesaria para el trabajo diario. Es miembro del Equipo Directivo y trabaja en vínculo permanente con el Director gestionando el cumplimiento de las metas institucionales.

Coordinador académico: Liderar activamente en la planificación y organización del trabajo pedagógico y administrativo de los niveles asignados a su ciclo, trabajando estrechamente con la Rectora, Directora, profesores, co-educadores, administrativos, Equipo de Apoyo a la Formación Integral, apoderados y alumnos de los niveles asignados.

Coordinador de Ciclo: Planificar, coordinar, organizar, gestionar y controlar el trabajo del Departamento, verificando que se cumplan los objetivos comunicados por la Directora, que permitan conseguir que se cumplan los objetivos académicos.

Profesor Jefe de Curso: Acompaña y vela por el desarrollo integral de cada alumno y por el clima en su grupo curso, manteniendo una estrecha relación y comunicación con los alumnos y las familias, con el fin de apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos de su curso.

Profesor de asignatura y Educador: Lidera el proceso de aprendizaje y adquisición de habilidades de

los alumnos en su asignatura de acuerdo con los lineamientos del Colegio. Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Asistentes de párvulos / coeducadoras. Realiza clases y coopera con la educadora de párvulos, profesora jefe y profesores de asignatura a cargo del curso en el quehacer educativo, dentro y fuera de la sala de clases.

Comunicaciones. Coordina las acciones necesarias para transmitir a toda la comunidad las actividades, proyectos e innovaciones del Colegio, a través de diferentes medios de comunicación.

Psicólogo: Acompaña, orienta y apoya la búsqueda del bienestar mental, emocional y social de los estudiantes o de los cursos que lo requieran. Cuando lo requiere se vincula con los profesionales externos del estudiante.

Psicopedagogo: Apoya el desarrollo intelectual de los estudiantes que lo requieran. Ayuda a identificar a los estudiantes con necesidades educativas especiales y colabora con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos especiales. Desarrolla medios para facilitar el aprendizaje y ajuste de todos los alumnos.

Bibliotecaria. Administra los recursos, material didáctico, informativo y de esparcimiento necesarios para el desarrollo del proyecto educativo y curricular. Analiza las necesidades de la biblioteca para estar integrada al programa de estudios. Participa en la selección y adquisición de material didáctico de biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la biblioteca, espacio, orden y aseo.

Encargada de admisión: Lidera y gestiona el proceso de admisión de nuevos estudiantes a Prebásica, enseñanza básica o enseñanza media.

Encargada de Convivencia escolar. Lidera y gestiona un entorno que promueva la adecuada convivencia de los estudiantes en el Colegio.

Encargada de operaciones. Realiza la coordinación de operaciones, construcción, mantenimiento.

Auxiliar de aseo. Realiza el aseo de las dependencias del Colegio y otras labores de apoyo en eventos del Colegio.

Auxiliar de mantención. Realiza los mantenimientos de gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, etc. Realiza todos los trámites del Colegio necesarios para su buen funcionamiento.

## 2.4. Descripción de la jornada escolar

El Colegio otorga atención diurna completa de acuerdo a los siguientes horarios.

- El Colegio recibe alumnos desde 10 minutos antes del inicio de la jornada escolar.
- A partir del primer año de enseñanza básica el Colegio organiza el proceso de aprendizaje de los alumnos con horas electivas de 45 minutos. Luego de dos módulos de horas lectivas los estudiantes tienen una interrupción de la jornada de estudio (recreo). Los alumnos, según el turno correspondiente, interrumpen su jornada de estudio a la hora de almuerzo.

El horario de clases es de lunes a viernes con las siguientes horas de entrada y salida:

- Cuncuna y caminantes: el horario es de 08:30 a 13:15 horas. Los Caminantes tienen la opción de jornada extendida hasta las 15:15 horas los lunes, martes y miércoles.
- Exploradores: el horario es de 08:30 a 15:15 horas. Lunes, martes y miércoles. Jueves y viernes hasta las 13:15. Los Exploradores tienen la opción de una jornada extendida hasta las 15:15 horas los jueves.
- En 1º, 2º, 3º y 4º básico el horario es de: Horario: 8:30 a 15:15 horas de lunes a jueves. Viernes hasta las 13:15.

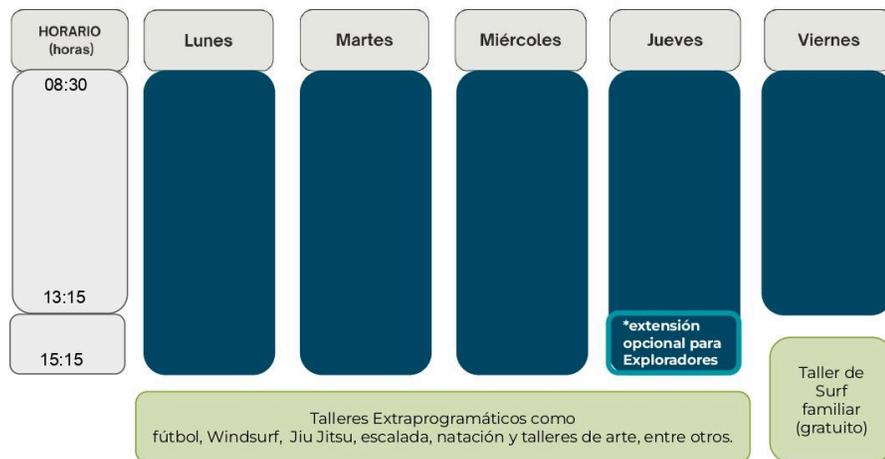
Al inicio del año escolar se informa el horario exacto de cada nivel.

Horario de Almuerzo:

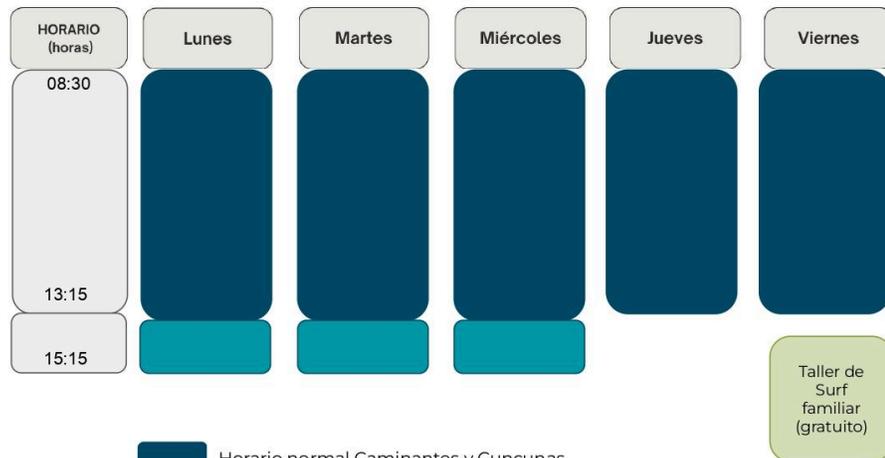
- Preescolar: 12:40 a 13:20 horas
- Básica: 12:45 a 13:15 horas

El Colegio concesiona el servicio de almuerzo con el fin que las familias accedan a un costo preferencial a almuerzos para los alumnos. Estos son provistos por una empresa del rubro que opera en un comedor exterior habilitado del establecimiento para la manipulación y consumo de alimentos.

## Horario Ed. Básica y Exploradores



## Horario Caminantes y Cuncunas (1 año a 3,5 años)



- Horario normal Caminantes y Cuncunas
- Extensión jornada opcional (solo Caminantes)

## 2.5. Suspensión de la jornada escolar

- El Colegio suspenderá actividades con estudiantes anualmente por actividades pedagógicas previamente agendadas, condiciones climáticas o eventos propios de la naturaleza, feriados y festivos legales del país. Estos previamente descritos en el cronograma escolar entregado a la comunidad escolar a comienzos de año.
- La suspensión de actividades con estudiantes están indicadas en el calendario anual de actividades, disponible en el sitio web [www.colegiowaiwen.cl](http://www.colegiowaiwen.cl)

## 2.6. Ingresos, salidas, atrasos y retiros de estudiantes

El ingreso, salida, atraso y retiro de estudiantes desde las dependencias del Colegio se rige según lo dispuesto en el Plan de gestión de convivencia escolar de Colegio Waiwén.

## 2.7. Vías de comunicación

Comunicación unidireccional (institucional): Por medio del sitio web del Colegio, la plataforma Schoolnet, u otra que determine el colegio a futuro y por correo electrónico ([contacto@colegiowaiwen.cl](mailto:contacto@colegiowaiwen.cl)).

Comunicación bidireccional: A través de correo electrónico institucional del profesor y otros funcionarios del Colegio. También por medio de contactos telefónicos y de entrevistas o reuniones.

Si los apoderados desean contactarse con el Colegio lo podrán hacer a través de los canales de comunicación mencionados anteriormente. En caso de necesitar comunicarse de manera urgente podrán llamar al teléfono del Colegio.

El conducto regular para plantear inquietudes, dudas o situaciones respecto de algún aspecto del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos es el siguiente:

- i. Docente de asignatura responsable de la experiencia de aprendizaje o actividad pedagógica en la que se presenta una inquietud o problema.
- ii. Profesor jefe del curso de su hijo/a en caso de una inquietud relacionada con desarrollo integral (académico, socioemocional) y/o proceso educativo general.
- iii. Coordinadora de Ciclo
- iv. Directora

## 3. Instancias de representación

### 3.1. Apoderados

Los apoderados podrán organizarse a través del Centro de Apoderados (CDA), organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Colegio.

La relación del Colegio con el Centro de Apoderados es de carácter colaborativo, y consultivo cuando corresponda. El canal de comunicación de sus inquietudes hacia la Dirección del Colegio es a través de su Presidenta/e.

El Centro de Apoderados del Colegio es una organización con personalidad jurídica propia, distinta del Colegio, pero que tiene por misión representar a la comunidad de apoderados a la luz de nuestro proyecto educativo, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Los principales objetivos son:

- Colaborar, promover y desarrollar el PEI haciendo partícipe a las familias de los fundamentos esenciales que inspiran la formación de los estudiantes.
- Ser una instancia representativa de todas las familias del Colegio, con el propósito de canalizar sus inquietudes para colaborar en el desarrollo integral de los alumnos.
- Promover el encuentro y diálogo entre los distintos estamentos, con el propósito de sumar esfuerzos en el logro de objetivos.

## 4. Regulaciones referidas al proceso de admisión y matrícula

El Protocolo de admisión y matrícula, se encuentra disponible en la sección admisión de nuestro sitio web [www.colegiowaiwén.cl](http://www.colegiowaiwén.cl).

En la pestaña Admisión, el Paso 1 es completar la Ficha de Postulación.

Esta será enviada al área encargada de admisiones y ellos se pondrán en contacto con la familia para seguir el proceso con una reunión familiar y luego

la parte financiera.

## 5. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

### 5.1. Supervisión pedagógica y planificación curricular

El Equipo Pedagógico en conjunto con los Coordinadores de departamento monitorea y coordina los procesos pedagógicos, cobertura curricular, desarrollo de proyectos, metodología y didáctica y aseguramiento de resultados en pruebas internas y externas en todos los niveles. Los docentes juegan un rol importante con sus sugerencias para mejorar el proceso.

El colegio desarrolla una serie de actividades que aseguran que el proceso de aprendizaje de los estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos los estudiantes. En ciclos trimestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel con el apoyo del equipo técnico pedagógico y Coordinadores de departamento. Luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico de su coordinador directo. Dicho acompañamiento consiste en observaciones de clases y retroalimentación con foco en la práctica reflexiva del equipo, de manera de ir siendo cada vez más coherentes en la enseñanza para responder a los objetivos planteados en la planificación.

Además se realizan reuniones por curso, nivel y ciclo para el análisis de resultados de las evaluaciones, tanto de proceso como finales, para poder objetivar el nivel de logro de los objetivos por parte de los estudiantes.

## 6. Derechos y deberes de los miembros de nuestra comunidad

### 6.1. Estudiantes

En el momento en que los estudiantes ingresan al Colegio Waiwén se adhieren a la misión, visión, y valores de nuestro colegio.

#### **Derechos y Responsabilidades**

Los estudiantes del Colegio Waiwén son miembros activos de nuestra comunidad y tienen derechos y responsabilidades adecuados a su edad y desarrollo. El colegio ofrece las mismas oportunidades a todos sus estudiantes, garantizando el derecho de cada estudiante a ser tratado con el mismo respeto y aprecio. Waiwén rechaza cualquier forma de discriminación que pueda conducir a un trato desigual.

- Los estudiantes tienen el derecho de ser parte de un ambiente escolar respetuoso y acogedor, libre de discriminación, donde se les trate con dignidad

y respeto. Tienen derecho a expresar sus opiniones respetuosamente. También tienen el derecho de discrepar respetuosamente con los demás y a ser tratados con respeto por los demás.

- Es responsabilidad de los alumnos y alumnas:
  - respetar los derechos de los demás;
  - usar modales socialmente apropiados;
  - evitar el uso de lenguaje o comportamiento ofensivo a terceros;
  - servir como un modelo positivo para sus compañeros y para los estudiantes más jóvenes;
  - no causar o promover bullying, burlas, acoso o matonaje;
  - resolver conflictos de manera constructiva y respetuosa;
  - ser colaborativos y abiertos a perspectivas diversas, promoviendo un ambiente inclusivo;
  - modificar su comportamiento si un adulto en campus se lo solicita;
  - Quienes no cumplan con estas responsabilidades pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias apropiadas para su edad.
- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación consistente con la Misión, Visión y Valores del Colegio Waiwén en un entorno que apoya y promueve el aprendizaje. Los estudiantes tienen las siguientes responsabilidades:
  - asistir y participar activamente en las clases y actividades escolares;
  - llegar a clase puntualmente y con los materiales necesarios;
  - realizar su mejor esfuerzo para alcanzar su máximo potencial, lo que incluye, por ejemplo, completar la tarea dentro de los plazos establecidos;
  - permitir que otros hablen y escuchar respetuosamente lo que tienen que decir;
  - aceptar y dar opiniones, que pueden ser críticas de las ideas pero nunca personales hacia los miembros de la comunidad;
  - ser honesto, ético y respetuoso: no plagiar, copiar ni tener ningún tipo de comportamiento deshonesto;
  - cooperar y mantener una actitud positiva hacia los miembros de la comunidad escolar; y,
  - evitar comportamientos que interfieran o desalienten el aprendizaje de sus compañeros.
- Los estudiantes tienen el derecho de liderar y participar en actividades estudiantiles apropiadas para su edad. Para ello es responsabilidad de cada estudiante representar los valores del colegio, tanto dentro como fuera del campus escolar, y evitar cualquier conducta que pudiese dañar la reputación o integridad de cualquier miembro de la comunidad.
- Es derecho de los estudiantes poder tener una estadía diaria en el colegio en un campus limpio, seguro y respetuoso con el medio ambiente. Los alumnos y alumnas tienen las siguientes responsabilidades:
  - deshacerse de los desechos en contenedores apropiados y dejar limpio el lugar donde estuvieron;

- reducir, reutilizar y reciclar productos cuando sea posible;
- evitar traer objetos de valor o grandes sumas de dinero al colegio y mantener seguros los artículos personales que podrían perderse, robarse o romperse;
- no traer artículos al colegio que estén hechos para causar una lesión a sí mismo o a otros;
- mantener un campus sobrio no trayendo medicamentos sin recetas, drogas, alcohol o tabaco al campus;
- seguir los protocolos del sistema de emergencia (terremoto, lockdown e incendio).
- Los estudiantes tienen el derecho de usar los recursos y el equipamiento que el colegio proporciona para fines educacionales. Las siguientes son sus responsabilidades:
  - cuidar y tratar de manera apropiada el material y equipos dispuestos por el colegio;
  - evitar usar e inmiscuirse en la propiedad de otros sin su permiso;
  - Reparar y/o compensar económicamente al colegio por daños a la propiedad.
- Los estudiantes tienen derecho a que los conflictos que los involucran se resuelvan dentro de un plazo razonable, de manera justa y racional. Los estudiantes tienen la responsabilidad de:
  - permitir que todos los miembros involucrados en un conflicto expongan sus casos y sean escuchados;
  - recibir ayuda de un profesor/a o educador/a, encargada de convivencia escolar, coordinador/a o administrador, si sienten que un conflicto no se puede resolver de manera amistosa o si sienten que el bienestar social o emocional de alguien se ve afectado; y,
  - aceptar de buen modo la decisión final de quién realice el arbitraje.
- Los estudiantes tienen el deber de cumplir con las orientaciones emanadas de cada División en caso de que nuestro campus se encuentre cerrado y se implemente el aprendizaje en línea.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de modelar un buen carácter moral en su vida cotidiana y de comportarse de una manera que se refleje positivamente en el colegio y en todos los estudiantes del Colegio Waiwén, así como de obedecer las leyes locales de Chile y del país donde se encuentren.
- Se espera que los estudiantes se comporten de manera respetuosa, madura y apropiada tanto dentro como fuera del colegio y que muestren tolerancia por la diversidad y compasión por los demás.

Cualquier acción por parte de un estudiante que pueda dañar la reputación, integridad o carácter del Colegio Waiwén o de sus empleados, independientemente de dónde ocurra, puede ser motivo de acción disciplinaria, incluida la expulsión. Tales acciones pueden incluir, pero no se limitan a comportamiento inapropiado en público, fumar o consumir bebidas alcohólicas fuera del campus durante actividades

patrocinadas por el colegio, actividades ilegales, publicaciones difamatorias o publicaciones escritas, videos u otras publicaciones inapropiadas en sitios de Internet y redes sociales.

## 6.2. Padres y Apoderados

Al momento en que los padres postulan a sus hijos e ingresan al Colegio Waiwén, adhieren al Proyecto Educativo, la visión, misión y valores de nuestro colegio.

Es deber de los apoderados manejarse en concordancia con las reglas y políticas del colegio, contribuyendo a una atmósfera positiva que promueva la tolerancia, respeto y armonía entre los distintos miembros de la comunidad.

La ley chilena establece de manera explícita que es deber de los padres “informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo”, así como a nuestros procedimientos internos.

El colegio requiere que al menos un padre reside con su hijo mientras el niño está matriculado en el Colegio Waiwén. Si ambos padres están ausentes temporalmente, es imperativo que informen con anticipación a la administración ([contacto@colegiowaiwen.cl](mailto:contacto@colegiowaiwen.cl)) o a la encargada de convivencia escolar, indicando quién será el responsable del estudiante y con quién debe comunicarse el colegio en caso de una emergencia. Los padres deben notificar a la administración ([contacto@colegiowaiwen.cl](mailto:contacto@colegiowaiwen.cl)) cualquier cambio de dirección o número de teléfono. Los padres también deben informar a la enfermera de la escuela de cualquier cambio significativo en el estado de salud del estudiante.

Los apoderados reciben el Reglamento Interno del colegio anualmente y se les exige que han leído y entendido el contenido de estos documentos.

### Derechos y Responsabilidades

- Los apoderados tienen el derecho de procurar una educación para sus hijos que sea consistente con la Misión, Visión y Valores del Colegio Waiwén. Los padres y apoderados tienen la responsabilidad de estar informados sobre el progreso de aprendizaje y el rendimiento académico de sus hijos.
- Los apoderados tienen derecho a acceder a la información sobre el Plan Estratégico y el currículum del Colegio Waiwén, las normas de la vida comunitaria, la rutina diaria, las actividades escolares, el progreso académico y el bienestar general del estudiante. Tienen la responsabilidad de estar informados a través de los diferentes canales de comunicación que proporciona el colegio.
- Los apoderados tienen la responsabilidad de ser participantes activos en la vida escolar de sus hijos. Es obligación de los padres y apoderados asumir la responsabilidad del proceso educativo de sus hijos, mantenerse informados de su progreso, apoyar las instrucciones y cumplir con los compromisos adquiridos con el colegio. Por ejemplo, los padres y apoderados deben:

- trabajar en cooperación con el colegio y sus profesores para apoyar el proceso de aprendizaje de sus hijos;
- educar a sus hijos fomentando el respeto hacia sí mismos y los otros;
- fomentar buenos hábitos de estudio y apoyar a sus hijos con el cumplimiento de sus responsabilidades académicas;
- asistir a reuniones con obligatorias, reuniones con los profesores y/o educadores, reuniones de apoderados, talleres y otros eventos a los que están invitados;
- asegurar que sus hijos asistan al colegio en las mejores condiciones para aprender, considerando su presentación, higiene, alimentación, descanso apropiado y salud física y mental;
- priorizar la asistencia a clase: evitar viajes, trámites y consultas médicas durante el horario escolar, excepto en casos de enfermedad o emergencias familiares;
- informar por escrito al colegio sobre la ausencia de un estudiante a clases y/o sobre los arreglos de transporte hacia y desde el colegio;
- informar al colegio de cualquier cambio significativo en la salud del estudiante;
- asegurar que los estudiantes lleguen y se vayan del colegio en los horarios apropiados;
- avisar su presencia con la secretaria o profesor/educador respectiva antes de ir directamente a la sala de clases del estudiante o al patio de recreo; y
- ser responsables por el pago de propiedad escolar perdida o dañada como resultado de negligencia, descuido o destrucción intencional causada por su hijo/a;
- Los apoderados tienen derecho a un ambiente educativo seguro y - de ser necesario- a estar informados sobre la ubicación de sus hijos/as durante las horas de clase y/o durante las actividades después de clases.
- Los apoderados tienen la responsabilidad de dejar a su hijo/a en el horario estipulado y recogerlo a tiempo.
- Los apoderados son responsables de la seguridad de sus hijos después de la finalización de las actividades escolares, esto incluye la supervisión de los conductores u otros cuidadores.
- En el caso específico de los estudiantes preescolares, deben estar acompañados por un adulto responsable, sea su apoderado o profesor a cargo, tanto en la llegada, antes de la apertura de la sala de clases como en la salida de la jornada escolar.
- Los apoderados tienen derecho a ser escuchados con respecto a cualquier pregunta o inquietud relacionada con sus hijos/as. Para hacer esto, deben usar canales de comunicación regulares de manera respetuosa.
- Los apoderados tienen el derecho y la responsabilidad de participar en la creación de un ambiente positivo en el colegio, respetando los derechos de todos los demás miembros de la comunidad escolar, evitando cualquier conducta que promueva o genere intolerancia o falta de armonía entre sus

miembros, así como cualquier comentario infundado que pueda dañar la imagen del colegio o la de su personal.

- Los apoderados tienen la responsabilidad de cumplir con los acuerdos hechos con el profesor y/o Coordinadores para apoyar la educación de sus hijos/as (ejemplo: evaluaciones, especialistas externos, compromiso de tareas). Así también, los apoderados tienen la responsabilidad de cumplir con las condiciones acordadas en los planes individuales que son desarrollados por el equipo de apoyo al estudiante. Todos los acuerdos requerirán la firma de los apoderados.
- Los apoderados tienen el derecho de ser informados en caso de que el colegio identifique que su hijo/a está en riesgo en relación a su salud física o mental. Los padres tienen la responsabilidad de informar al colegio sobre cualquier condición de salud física o de salud mental de la cual el estudiante haya sido diagnosticado. Los apoderados trabajarán en colaboración con la Coordinadora de Convivencia Escolar elaborando un plan en conjunto que puede implicar referencias a especialistas externos.
- Los apoderados son responsables de colaborar con el colegio para promover el bienestar de los estudiantes, seguir las recomendaciones y firmar una autorización por escrito para que el colegio se comuniquen con especialistas externos. Si no se siguen las medidas formativas definidas en el plan de intervención del estudiante y/o no son adecuadas o suficientes para el bienestar del estudiante y/ o la vida comunitaria se ve afectada; esto podría afectar la continuidad del estudiante en el colegio, tal como se describe en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y en el acuerdo de renovación de matrícula.
- Los apoderados tienen la responsabilidad y el derecho de participar activamente en la comunidad educativa en el Colegio de acuerdo a la necesidad del profesor. Por ejemplo, esto puede incluir:
  - participar en salidas a terrenos, reuniones con profesores y/o educadores, días temáticos, celebraciones de fin de proyectos, entre otros;
  - postular como Delegado de Curso promoviendo el trabajo colaborativo entre los apoderados y el colegio;
  - participar en el Centro de Apoderados
- Poder asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as, en agrupaciones tales como el Centro de Apoderados. Dichas organizaciones no podrán tener por objeto ni realizar actividades que atenten contra los principios, valores, misión y visión, expresados en el Proyecto Educativo del Colegio. Asimismo, todas las actividades que realicen o los documentos que emitan en carácter de Centro de Apoderados del Colegio Waiwén, deberán ser previamente aprobados por el Equipo Directivo.

La administración del Colegio Waiwén trabajará con el Centro de Apoderados para promover la participación y la cooperación entre el colegio y los apoderados en una

variedad de actividades destinadas a apoyar al colegio y sus estudiantes. El Centro de Apoderados es reconocido como la organización oficial para los apoderados y está autorizado por el Directorio del colegio para funcionar como una organización de apoyo al colegio.

### **Pago de Colegiatura y Matrícula**

Es un deber del apoderado mantener el pago de la colegiatura al día. El valor de la colegiatura puede ser modificado en cualquier momento del año escolar, según lo determine el Directorio. Se utilizará el tipo de cambio oficial para la conversión de moneda.

El colegio ofrece distintas opciones de pago de la colegiatura anual:

- Un pago anual al comienzo del año escolar, con vencimiento el día 05 de febrero.
- Pagos mensuales en 11 cuotas, febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre (los pagos se realizarán a más tardar el quinto día del mes correspondiente. Si el quinto día cae un día festivo o de fin de semana, el pago vencerá el siguiente día hábil).

Se cobrará un recargo mensual por pagos atrasados. En el caso de cuentas atrasadas, se podrá negar la matrícula del alumno o alumna al siguiente año escolar, y no se aceptará el pago de matrícula hasta que la deuda haya sido saldada en su totalidad, a menos que cuente con la autorización específica del Comité de Finanzas del Directorio.

El colegio se reserva el derecho de iniciar acciones extrajudiciales o judiciales dentro de los primeros quince días después de cada saldo no pagado de una obligación financiera. El apoderado faculta a la Fundación para llevar a cabo dicha acción directamente o a través de terceros, asumiendo los gastos de cobro autorizados por ley.

### **6.3. Profesores y Personal**

Al momento que una persona se incorpora al Colegio Waiwén como parte del personal, ésta debe comprometerse con el Proyecto Educativo, Visión, Misión y valores del colegio. Todo miembro del personal adquiere derechos y responsabilidades asociados a ser parte de la comunidad escolar. Cabe señalar que lo aquí descrito, se complementa con el Reglamento Interno.

Derechos y responsabilidades:

- Los profesores, educadores y el personal administrativo tienen la responsabilidad de encarnar la Misión, la Visión y los Valores, incluido el derecho a trabajar en un entorno positivo, respetuoso y acogedor en el que se respete su integridad física, psicológica y moral. Esto implica que son responsables de lo siguiente:
  - promover un ambiente positivo en la comunidad escolar, suponiendo buenas intenciones y desarrollando relaciones respetuosas con todos los miembros, incluidos estudiantes, apoderados y el personal;
  - cumplir con las expectativas profesionales con respecto a la puntualidad, buenos modales, compromiso con el servicio y presentación personal;
  - promover un entorno laboral que sea colaborativo y que busque el mejoramiento continuo;
  - resguardar la confidencialidad, así como proteger la reputación de todos los miembros de la comunidad del Colegio Waiwén.
- Es un derecho de todos los profesores así como del personal administrativo participar de un proceso de inducción apropiado que los oriente respecto a las expectativas de su rol en el colegio y los informe sobre la cultura escolar. Tienen derecho a conocer el Proyecto Educativo (Misión, Visión, Valores), las normas de convivencia y funcionamiento, formas de evaluación, disciplina y actividades escolares. Del mismo modo, es responsabilidad de todos los trabajadores de Colegio Waiwén, estar informados y cumplir con sus responsabilidades y expectativas laborales.
- Los profesores, educadores y el personal administrativo tienen la responsabilidad de comunicarse con otros miembros de la comunidad a través de los canales escolares (es decir, las direcciones de correo electrónico de [colegiowaiwen.cl](mailto:colegiowaiwen.cl)).
- Es un derecho de todos los profesores y del personal administrativo recibir retroalimentación sobre su desempeño laboral, así como recibir apoyo del equipo técnico y directivo del establecimiento. Es responsabilidad de todo miembro del personal implementar las recomendaciones y estrategias sugeridas por los directivos.
- Los profesores, educadores y el personal administrativo tienen el derecho de expresar sus inquietudes o necesidades al Equipo Directivo y son responsables de comunicar estas inquietudes o necesidades de manera directa, respetuosa y constructiva.
- Los profesores, educadores y el personal administrativo tienen la responsabilidad de actualizar sus conocimientos a través de capacitaciones que promuevan su desarrollo profesional en sus áreas de trabajo. Todo el personal del Colegio Waiwén, tiene derecho a recibir oportunidades de desarrollo profesional de acuerdo a sus funciones. El desarrollo profesional debe promover el crecimiento profesional en alineación con la Misión, la Visión, los Valores y los objetivos del colegio. Es responsabilidad de los miembros del personal implementar los conocimientos y estrategias aprendidas y promoverlas entre los demás miembros de la comunidad escolar. L

- Los profesores, educadores y el personal administrativo tienen el derecho y la responsabilidad de participar en las actividades escolares y eventos significativos para la comunidad.
- Los profesores, educadores y el personal administrativo tienen la responsabilidad de mantener una conducta apropiada en redes sociales, específicamente abstenerse de participar o responder a los medios de comunicación con respecto al Colegio Waiwén a menos que lo apruebe el Colegio.

## **7. Plan de convivencia escolar**

### **7.1. Plan de gestión de convivencia escolar**

El Colegio Waiwén cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar para establecer estrategias, normas y acciones para promover una convivencia armoniosa dentro de nuestra institución educativa. Su propósito es prevenir conflictos, fomentar el respeto y asegurar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.

Elementos clave:

- Diagnóstico de la convivencia escolar: Análisis de la situación actual dentro del centro educativo, incluyendo problemas frecuentes y necesidades de mejora.
- Normas y reglamentos: Reglas claras que regulan la convivencia entre estudiantes, docentes, personal administrativo y familias.
- Estrategias de prevención: Acciones para evitar conflictos y promover valores como el respeto, la empatía y la inclusión.
- Protocolos de actuación: Procedimientos para abordar situaciones de conflicto, acoso escolar (bullying) y otras problemáticas.
- Participación de la comunidad educativa: Involucra a estudiantes, docentes, familias y directivos en la construcción de un ambiente escolar positivo.

### **7.2. Plan de seguridad escolar**

El Colegio Waiwén cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, este está alimentado por protocolos y planes de acción. Por su parte estos tienen base en un Algoritmo de Banderas de colores, que permiten definir el riesgo, calificarlo y tomar acción.

Este sistema comprende un diagnóstico de cada uno de los riesgos que pueden afectar al Colegio, la elaboración de planes de respuesta específicos para cada uno de ellos, responsables de su cumplimiento, evaluación y capacitación a los distintos integrantes de la comunidad involucrados. Su elaboración y evaluación constante, es asesorada por un profesional prevencionista de riesgos, en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, compuesto por representantes Directivos, Docentes, Administrativos, Estudiantes y Apoderados.

Dentro de los documentos que componen este plan, se encuentra un protocolo de accidentes escolares, el que tiene por objeto definir los pasos a seguir ante accidentes que puedan sufrir nuestros alumnos mientras se encuentran en el establecimiento o fuera de éste, siempre que sea en actividades que sean de responsabilidad del Colegio.

### **7.3. Medidas para garantizar la higiene y seguridad dentro del colegio**

El Colegio posee un programa de mantención, aseo y ornato de la infraestructura, con el objetivo de conservar en buen estado los recintos, el mobiliario y materiales y cumplir con la normativa de la Superintendencia de educación y todos los organismos que regulan los establecimientos educacionales.

Para mantener, cuidar y proteger la infraestructura el Colegio cuenta con un plan de trabajo, una empresa de control de plagas, de mantenimiento de extintores y proveedores de productos de aseo biodegradables.

### **7.4. Medidas de resguardo en salidas pedagógicas**

Para el Colegio son relevantes las instancias de formación y aprendizaje de los estudiantes que ocurren tanto dentro del recinto Waiwén como en las salidas pedagógicas. Los aspectos relativos a esta materia se encuentran contenidos en el Protocolo salidas pedagógicas. Cabe mencionar la importancia que tiene para la metodología del aprendizaje del colegio Waiwén el explorar.

Es por ello que parte fundamental de sus pilares es la pedagogía del riesgo, encontrando un área dedicada a la matriz de evaluación de riesgo, protocolos de acción y resguardo frente a la jornada escolar tradicional y salidas pedagógicas.

## 8. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos para la buena convivencia escolar

### 8.1. Valores, base de las las estrategias disciplinarias y de los procedimientos

Colegio Waiwén preocupados por el desarrollo sano e integral de sus niños y niñas, es que basa sus estrategias disciplinarias y procedimientos en coherencia con sus valores fundamentales, el buen trato y la sana convivencia.

Estos valores fundamentales son parte de nuestro PEI, y por tanto alinean nuestra visión formativa.

**Pertenencia:** Amor, agradecimiento y cuidado que nos lleva a sentirnos parte de una comunidad acogedora.

**Felicidad:** Promovemos la felicidad a través de acciones positivas (como agradecer, compartir, colaborar, ayudar, sonreír, etc.), relaciones positivas y estar bien físicamente y mentalmente.

**Respeto:** Por mi mismo, por mis compañeros, por mi familia, por la comunidad, y por la naturaleza.

**Conciencia medioambiental:** Querer y cuidar los recursos naturales y la naturaleza, como si fueran parte de nosotros mismos. Estar en la naturaleza fomenta una conexión emocional profunda, lo que ayuda a los niños a apreciar y cuidar su entorno.

**Creatividad:** Ver las cosas desde otros puntos de vista, nos ayuda a encontrar nuevas formas de abordar un problema, y promueve pensar de una forma diferente.

### 8.2. Normas, faltas y medidas disciplinarias

Nuestro modelo de intervención respecto a normas y faltas , estará mediada por una mirada formativa y constructiva, que permita a nuestros estudiantes reflexionar y crear aprendizaje sobre sus acciones.

Se tomando en consideración

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez.
- La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los/as estudiantes involucrados.

La clasificación que se utiliza es la siguiente y las medidas a aplicar estarán en concordancia con esta categorización:

TIPO DE FALTA	CLASIFICACIÓN	POSIBLES MEDIDAS	RESPONSABLE
<b>Faltas leves</b>	<p>Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>La reiteración de una falta leve pasa a constituirse en una falta grave con sus consecuentes medidas de intervención..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diálogo Formativo</li> <li>✓ Registro de comportamiento</li> <li>✓ Entrevista con el apoderado.</li> <li>✓ Acuerdo sobre obligaciones específicas</li> <li>✓ Medidas formativas</li> <li>✓ Trabajo Formativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Educadora líder</li> <li>✓ Co educadora</li> <li>✓ Profesor de Asignatura</li> </ul>

<p>Faltas Graves</p>	<p>Actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad escolar; así como acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje.</p> <p>La reiteración de una falta grave pasa a constituirse en una falta gravísima con sus consecuentes medidas de intervención.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diálogo Formativo</li> <li>✓ Entrevista con el apoderado.</li> <li>✓ Medidas Formativas</li> <li>✓ Trabajo Formativo</li> <li>✓ Reducción de jornada.</li> <li>✓ Suspensión por 1 a 5 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Educadora Líder</li> <li>✓ Co educadora</li> <li>✓ Coordinadora Pedagógica</li> <li>✓ Coordinadora y/o Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>✓ Directora</li> <li>✓ Comité de Convivencia</li> </ul>
<p>Faltas Gravísimas</p>	<p>Acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diálogo Formativo</li> <li>✓ Registro de comportamiento</li> <li>✓ Entrevista con el apoderado.</li> <li>✓ Acuerdo sobre obligaciones específicas</li> <li>✓ Medidas Formativas</li> <li>✓ Trabajo formativo</li> <li>✓ Reducción de jornada.</li> <li>✓ Suspensión por 1 a 5 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Educadora Líder</li> <li>✓ Co educadora</li> <li>✓ Coordinadora Pedagógica</li> <li>✓ Coordinadora y/o Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>✓ Directora y/o Rectora</li> <li>✓ Comité de Convivencia</li> </ul>

	establecimiento. SUPERDEDUC..	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Condicionalidad de matrícula.</li> <li>✓ Solicitud de cambio de colegio</li> <li>✓ No renovación de matrícula.</li> <li>✓ Expulsión o Proceso personalizado de cierre académico.</li> </ul>	
--	----------------------------------	--	--

### 8.3. Las posibles normas y medidas disciplinarias a aplicar son las siguientes:

En la siguiente tabla se presentan las posibles normas y medidas disciplinarias a aplicar junto a sus respectivas descripciones.

Normas y medidas disciplinarias a aplicar	Descripción
Registro de comportamiento	Se describe la acción realizada por el estudiante, describiendo objetivamente lo ocurrido en su hoja de vida.
Entrevista con el apoderado.	Es un conversación en un espacio reflexivo y de análisis de lo ocurrido, liderada por un profesional de nuestro colegio, señalada según el nivel de la falta.
Medidas Formativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Medida Formativa Pedagógica</li> <li>b. Medida formativa psicoemocional</li> <li>c. Diálogo formativo</li> <li>d. Acción de Reparación</li> </ul>	a. Medida Formativa Pedagógica: Son las estrategias que puede tomar el colegio respecto a la situación del estudiante a nivel pedagógico, como adecuación curricular, evaluación diferenciada, entre otros. b. Medida formativa psicoemocional. Son las estrategias de acompañamiento creadas mediante un plan de intervención, según los desafíos específicos presentados por el estudiante.

	<p>c. Diálogo formativo: Se refiere a la conversación reflexiva con el estudiante, con un profesional relacionado al estudiante y/o señalada en la tabla de Faltas,</p> <p>d.. Acción de Reparación: Se refiere a la acción que permita enmendar la falta que debe tener estrecha relación con lo corrido.</p>
<p>Trabajo Formativo:</p> <p>a. Trabajo comunitario</p> <p>b. Trabajo de disfunción</p> <p>c. Servicio Escolar</p>	<p>a.Trabajo comunitario; Implica realizar una actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece. Debe tener relación con la falta cometida e implica hacerse cargo de su falta a través de un compromiso personal.</p> <p>b.Trabajo de disfunción:Consiste en realizar una acción, dentro y /o fuera de su jornada escolar, que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ejemplo: Realizar una investigación, leer un libro, preparar y realizar disertación para otros estudiantes y/o profesores, sobre temas vinculados con la falta</p> <p>c. Servicio Escolar: Contempla una acción en el tiempo libre del estudiante , asesorado por un docente en actividades como recolectar o elaborar material para estudiante de niveles inferiores, ayudar en biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa, entre otros.</p>
Reducción de jornada	<p>Consiste en el retiro anticipado en situaciones donde exista un comportamiento que afecte la seguridad del estudiante o de su grupo. Es analizado detalladamente por el Comité de Convivencia Escolar. Esta medida va acompañada un apoyo de especialista externo, derivación a éste.</p>
Acuerdo sobre obligaciones específicas.	<p>Son los acuerdos y compromisos que se establecen con la familia para mejorar la situación con el estudiante.</p>
Suspensión por 1 a 5 días	<p>Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación. “La suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta por un</p>

	plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados”
Condicionalidad de matrícula.	Cuando el/la estudiante necesita superar positivamente, actitudes que no correspondan al perfil que determina el Proyecto Educativo y a las normas de convivencia del establecimiento, condicionando a ello la posibilidad de matrícula para el año académico siguiente. SEPEREDUC.
Solicitud de cambio de colegio	Esta medida es propuesta por parte del colegio al apoderado, previo a la no renovación de matrícula.
No renovación de matrícula	Este recurso se aplica cuando un estudiante, pese a la condicionalidad, no ha modificado su comportamiento.
Expulsión o Proceso personalizado de cierre académico.	<p>Si un estudiante comete una falta gravísima como se señala en el cuadro de faltas, podrá ser expulsado inmediatamente del Colegio sin necesidad de tener, previamente, otra medida disciplinaria. Esto significa que el estudiante debe dejar el Colegio y según la gravedad, se administrarán los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Que asista al Colegio el resto del año solamente a rendir las pruebas.</p> <p>b) Abandonar el Colegio de forma inmediata.</p>

## 9. Regulaciones para educación Parvularia

## 10. VIGENCIA, DIFUSIÓN Y ANEXOS

### 10.1. Difusión

El presente Reglamento y sus anexos estarán disponibles en el sitio web del Colegio. En caso de modificaciones, éstas serán informadas a la comunidad escolar.

### 10.2. Vigencia

El presente Reglamento y su documentación anexa, regirá a partir del primero de marzo del 2024 y será actualizado una vez al año o cada vez que la normativa educacional o la autoridad competente lo requiera. La actualización anual estará a cargo del Director del Colegio.

### 10.3. Manuales y Protocolos

Son parte de este Reglamento Interno, y se encuentran publicados en: [www.colegiowaiwén.cl](http://www.colegiowaiwén.cl) (sección anexos) los siguientes documentos anexos:

#### A. Bases de la educación Waiwén:

##### [COLEGIO WAIWEN](#)

- ¿Qué es FS?  
[W ¿QUÉ ES FOREST SCHOOL?- FOREST SCHOOL ASSOCIATION- WA...](#)
- Beneficios FS  
[W Beneficios FS en niños y niñas-\\_.docx](#)
- Vías de comunicación
- Educación parvularia
- Educación Básica

#### B. Admisión:

- Formulario de postulación
- Ficha financiera: [Ficha Financiera Colegio Waiwén](#)

#### C. Manual de Convivencia Escolar:

[https://drive.google.com/drive/folders/18C40RwOjNImGjKCLlh7B6XkjWsL5IIB?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18C40RwOjNImGjKCLlh7B6XkjWsL5IIB?usp=drive_link)

- Plan de Gestión de convivencia escolar
- Manual y Reglas institucionales

D. Documentos institucionales:

[https://drive.google.com/drive/folders/1-8G7BYIU26ydV7GxrM7ALV\\_ZEYtCMZ4Y?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-8G7BYIU26ydV7GxrM7ALV_ZEYtCMZ4Y?usp=drive_link)

- Vestimenta Óptima
- Ropa de cambio
- Mochila y accesorios para el entorno
- Colación saludable

E. Plan de seguridad escolar:

[https://drive.google.com/drive/folders/1RrTES9vOgPtiTVIUoD3c3ilgBF5MCNZ9?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1RrTES9vOgPtiTVIUoD3c3ilgBF5MCNZ9?usp=drive_link)

- Matriz de evaluación del riesgo
- Identificación de flora y Fauna
- Que es la pedagogía del riesgo

I) Protocolos:

[https://drive.google.com/drive/folders/10IkIIIiV11xDGznMZctSLjTMbnXFhUAG?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/10IkIIIiV11xDGznMZctSLjTMbnXFhUAG?usp=drive_link)

- Algoritmo Banderas
- Emergencia
- Teléfonos de contacto
- Incendios
- Evacuación
- Terremotos
- Reglas de seguridad