

INDICE

IDENTIFICACIÓN COLEGIO	4
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5
VISION DEL COLEGIO	7
MISION DEL COLEGIO	7
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	8
ORGANISMOS REPRESENTATIVOS EN EL ESTABLECIMIENTO	9
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
PUNTOS IMPORTANTES PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
PRESENTACIÓN PERSONAL	26
RESPECTO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	27
REUNIONES DE APODERADOS/AS	28
LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	29
PROGRAMA DE PREVENCIÓN	31
RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS	33
DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS	34
TÉCNICAS PARA RESOLVER CONFLICTOS	35
INSTANCIAS DE APELACIÓN Y REVISIÓN	36
CONDUCTO REGULAR PARA ATENCION DE APODERADOS	38
DE LAS FALTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS	38
DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS	40
DIFUSION DEL REGLAMENTO	41

CRITERIOS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO	41
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	42
PROTOCOLOS DE ACTUACION	49
PROTOCOLO DE ACTUACION EN SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLOGICO ENTRE PARES	52
PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO DE ALUMNOS A ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	53
PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO DE ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNO.	53
PROTOCOLO EN RELACIÓN AL ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN	54
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL BULLYING	55
PROTOCOLOS EN RELACIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES	56
PROTOCOLO ACTUACION MATERNAL	62
PROTOCOLO DE USO DE SALA DE COMPUTACIÓN	63
PROTOCOLO EN CASO DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO	65
PROTOCOLOS SALIDAS A TERRENO Y VIAJES EDUCATIVOS	67
PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, DROGAS Y ALCOHOL	68
LEY DE TABACO (LEY 20.660)	68
SOSPECHA DE TRÁFICO SIN EVIDENCIA.	69
PRESUNCIÓN FUNDADA Y/O EVIDENCIA DE CONSUMO	69
EVIDENCIA DE TRÁFICO:	69
ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DEL COLEGIO	70
ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRAFICO EN EL COLEGIO	71

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN (A)	
ALUMNO (A)	71
PROCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR	72
PROCOLO DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO:	73
PROCOLO DE CELULARES EN EL AULA	73
PROCOLO DE SEGURIDA ESCOLAR	74
PROCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO, TERREMOTO Y TSUNAMI	75
TRASLADO A ZONA DE SEGURIDAD:	78
CYBERBULLIYNG	78
PROCOLOS DE CYBERBULLING	79
PROCOLO DE LOS ALUMNOS/AS QUE NO OPTAN A LA CLASE DE RELIGIÓN	80
PROCOLO SOLICITUD DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA	81
PROCOLO QUE REGULA EL TRABAJO PEDAGÓGICO EN EL AULA	81

IDENTIFICACIÓN COLEGIO

Nombre de Establecimiento:	Colegio Nueva Providencia
Domicilio:	Avda. Providencia #491 Llo-Ileo
Región:	Valparaíso
Provincia:	San Antonio
Ciudad:	Llo-Ileo
Teléfono:	35 2 282739
Página Web:	www.colegionuevaprovidencia.cl
Mail:	
Modalidad:	
Rol Base de Datos:	14288-3
Tipo de enseñanza:	Pre Básica. Básica y Media
Régimen	Semestral
Sostenedores:	Corporación Educacional Nueva Providencia
Rut	65.144.873-5
Inspección General:	Juan Carlos Zárraga Zabala
UTP Media:	Ramón Aguirre Figueroa
UTP Básica	Ana María Jeria Vidal
Orientadora Básica:	María Graciela Flores Retamal
Orientadora Media:	Marcela Silva González
Encargado de Convivencia Escolar:	María Cristina Gutiérrez Madariaga

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I.- FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nueva Providencia de Llo-lleo ha asumido la tarea de enseñar a aprender, de educar en valores y formar personas en un proceso continuo y permanente.

En base a ello, el establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo donde toda la comunidad escolar (directora, cuerpo docente, padres y/o apoderados, personal no docente) dirigen su accionar a la entrega de herramientas para convivir en un ambiente de respeto donde los alumnos (as) puedan aprender de la interrelación y de esta forma puedan obtener las bases necesarias para desenvolverse en la vida.

La meta del Colegio se enfoca en que cada alumno (a) sea agente de su propio proceso de formación, donde transversalmente tanto padres y/o apoderados como la comunidad escolar en sí, trabajen en post de la tarea de educar.

Frente a ello, y en el rol de educadores, el Colegio ha elaborado el presente Reglamento de Convivencia Escolar en conjunto a los diferentes estamentos para que la comunidad conozca y ponga en práctica las normas fundamentales para una buena convivencia en un marco de respeto cuya finalidad es alcanzar un mejoramiento en los aprendizajes y en la calidad de la educación.

El presente Reglamento ha sido modificado de acuerdo a los siguientes marcos legales relacionados con las políticas de Convivencia Escolar del Colegio.

- Constitución Política de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Ley General de Educación 20.370.
- Convención sobre los derechos del niño.
- Ley de violencia escolar 20.536
- Ley de Penal Juvenil 20.191
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto 19.638
- Ley de Inclusión Escolar 2.845
- Ley de la no discriminación 20.609
- Decreto 79 Reglamento de embarazadas y madres Ley 18.962.
- Reglamento Interno de Orden y Seguridad.
- Ley del tabaco 20.660
- Ley sobre tráfico de estupefacientes 20.084
- Ley de calidad y equidad de Educación N° 20.501
- Los años lectivos 2011 – 2012 - 2014, considerando la Ley N° 20.536, tomando sus bases con el fin de optimizar la buena convivencia escolar.
- Ley 20.529 de Aseguramiento de la calidad de la Educación.

- Ley 21.013 Nuevo delito de Maltrato
- Ley 20.535 Sobre Violencia Escolar.
- Decreto N° 524 /20/04/1990 Reglamento General de Organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de establecimientos educacionales de enseñanza media reconocidos por el Mineduc.
- Decreto N° 565 06/06/1990 Reglamento General de Centro de Padres y Apoderados para los establecimientos reconocidos por Mineduc.
- Ley N° 19070 que aprueba Estatuto de Profesionales de Educación.

VISION DEL COLEGIO

La visión del Colegio es entregar a la sociedad, personas de bien; íntegras, con espíritu de superación y amplio respeto a la diversidad, donde se valore al ser humano y sus diferencias.

Que sean personas que reconozcan y apliquen valores trascendentes al ser humano, con un sentido cristiano, y un espíritu de autocrítica, desarrollando la capacidad de adaptación a los cambios del mundo y entorno circundante, siendo capaces de participar en la construcción de una sociedad más justa, equilibrada, equitativa y con igualdad de oportunidades para que todos desarrollen las competencias propias.

MISION DEL COLEGIO

La misión del colegio es formar personas comprometidas con su desarrollo personal, entregando para ello una educación de calidad, considerando las diferencias individuales.

Se promueve la formación de altos valores humanistas cristianos, como el respeto mutuo, la tolerancia, la responsabilidad, compromiso consigo mismo y los demás, el espíritu crítico constructivo y el trabajo en equipo, entre otros. Fortaleciendo la conciencia cívica, solidaria y patriótica para integrarse adecuadamente en una sociedad que está en permanente cambio.

Nuestro colegio propicia la conformación de redes de apoyo internas y externas para mejorar en todo momento su función principal que es educar a niños y jóvenes, confiados por sus padres para completar la formación inicial entregada en el seno de la familia.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

ESCOLAR

Para un mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje y con el objetivo de facilitar una formación integral de los alumnos(a), el Colegio Nueva Providencia ha establecido normas de Convivencia Escolar, las cuales buscan los siguientes objetivos:

Estimular un ambiente educativo efectivo, seguro, grato e inclusivo.

Promover valores como la responsabilidad, honradez, respeto, empatía, tolerancia, lealtad, compañerismo, solidaridad, puntualidad, autonomía e iniciativa.

Cautelar el cuidado del ambiente educativo en general y el desarrollo de conductas que favorezcan los valores que el colegio promueve y que se encuentran explícitos en estas normas.

Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, desarrollo de las actividades sociales en los alumnos y alumnas como también de los funcionarios, padres y/o apoderados.

Desarrollar y promover en toda la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, dando énfasis a una formación que involucre la prevención de violencia o agresión física o psicológica.

El Reglamento de Convivencia del Colegio Nueva Providencia contiene las normas que permitirán el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y académicas, realizadas por el personal y/o estudiantes del establecimiento, incluyendo las obligaciones, restricciones y derechos que cada uno debe considerar en sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la institución.

Este Reglamento y sus modificaciones posteriores deberán ponerse en conocimiento del personal, mediante un escrito. A los estudiantes y sus respectivos apoderados al momento de su matrícula y/o agenda escolar.

Este Reglamento obliga a los alumnos, padres, apoderados y comunidad escolar, al fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento, Por lo tanto, desde la fecha de incorporación a este establecimiento, se entenderá que tanto el alumno (a) como su padre, apoderado y la comunidad escolar toda, se encuentran en pleno conocimiento de las disposiciones de este Reglamento, debiendo hacer expresa en el formulario de matrícula, de su conocimiento y su obligación de cumplirla. Cabe destacar que este Reglamento es el resultado de la reflexión, análisis y participación de toda la comunidad escolar, modalidad elegida para su actualización con el fin de lograr la adhesión de todos los actores.

Es importante esclarecer que para la formulación del presente Reglamento, se han considerado los siguientes conceptos, como base:

1.- 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 estas deben tener. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a cada uno de sus miembros para que pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes correlativos.

2.- 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, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos.

ORGANISMOS REPRESENTATIVOS EN EL ESTABLECIMIENTO

CENTRO DE ALUMNOS

CONSTITUCIÓN, FINALIDAD Y FUNCIONES

El Centro de Alumnos es una organización democrática formada por estudiantes de 8° Año Básico a Cuarto Medio.

El Centro de Alumnos tiene como finalidad, servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales venideros en una sociedad cada vez más exigente y cambiante.

El Centro de Alumnos tiene como funciones:

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el consejo Escolar y las autoridades u organismos educativos que correspondan.

Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Realizar reuniones extraordinarias cada vez que sea necesario y cada curso estará representado por un delegado, el cual informará de los acuerdos a su respectivo curso.

DE LA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

La directiva del Centro de Alumnos será elegida cada dos años en votación universal, unipersonal, secreta e informada dentro del primer semestre de ese año, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Como requisito para formar parte de la directiva está:

Ser alumno regular del colegio.

Para formar parte de la directiva deben ser estudiantes entre octavo año básico a cuarto año medio.

Estar en el establecimiento, a lo menos 2 años en el momento de postular.

Mantener una buena conducta en el establecimiento y fuera de éste.

La Directiva del Centro de Alumnos tendrá las siguientes funciones:

Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados e instituciones de la Comunidad.

La representación del Centro de Alumnos ante el Consejo Escolar recaerá en el presidente.

Programar y convocar a lo menos una reunión cada dos meses.

Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea General cuando la necesidad lo amerite.

La Directiva del Centro de Alumnos estará integrada por:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Un Tesorero
- Delegados

DE LOS ASESORES

El Centro General de Alumnos, su directiva y delegados de curso tendrán a lo menos 1 profesor asesor, designado por equipo Directivo del colegio.

El Centro de Alumnos tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docentes del establecimiento Educacional para orientar el desarrollo de sus actividades.

El profesor (A) ASESOR DEL CENTRO DE ALUMNO (A) DEBE APOYAR Y GUIAR A LOS ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN.

CENTRO GENERAL DE PADRES

Los padres tienen su propia organización democrática, que funciona para colaborar en la gestión educativa del Colegio Nueva Providencia y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes.

Trabaja conjuntamente con los subcentros y esta asesorado por un integrante del establecimiento determinado por la dirección de nuestro colegio.

Participa dentro de nuestro establecimiento en reuniones mensuales con la profesora asesora designada por la dirección.

Participa en actos del colegio Nueva Providencia en conjunto con la dirección.

El centro general y subcentros son los responsables de los dineros recolectados y deben dar una cuenta mensual de ellos.

El presidente del centro general de padres forma parte del consejo escolar donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los apoderados y difundir las resoluciones de dicha instancia.

DEL PROFESOR ASESOR DEL CENTRO DE PADRES

El profesor asesor debe apoyar al Centro de Padres en su proceso de participación en el Centro General, como en los subcentros de padres del Colegio Nueva Providencia.

El profesor asesor del centro de padres es nombrado por el Director, para su representación.

Función que debe cumplir:

Informar: Compartir información con los padres y apoderados para apoyarlos en su trabajo.

Actuar como mediador; por ser parte del colegio y a la vez conocer las necesidades e intereses de los padres, será pieza clave al momento de resolver conflictos o de canalizar asertivamente las necesidades que se presenten.

Acompañar, apoyar y escuchar a los padres y apoderados; acoger sus necesidades y ayudar a satisfacerlas según corresponda.

Reunirse mensualmente con el Centro General y Subcentros de padres o en reuniones extraordinarias si fuese necesario.

Dar continuidad; esta función es clave en la continuidad del trabajo de la organización, pues puede traspasar la experiencia acumulada a otras directivas.

CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

Es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter resolutivo en materias técnico pedagógico de acuerdo al PEI del establecimiento. Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podría ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitaran con anterioridad.

El consejo de profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al terminar el año escolar. La asistencia de los docentes al consejo es obligatoria.

Dada la importancia del trabajo en equipo, el colegio tendrá, además los siguientes consejos, los que funcionarán por cronograma establecido según planificación del establecimiento:

CONSEJOS TECNICOS

Son aquellos que lidera un directivo del colegio donde los integrantes son docentes o no docentes profesionales responsables directos de la formación de los estudiantes. En estos consejos se tratan temas de índole técnico pedagógico o de formación ciudadana, valórica u orientación. Sesionan programadamente desde la planificación directiva y extraordinariamente a petición de los docentes.

CONSEJO ESCOLAR

Regulado por la normativa vigente y lo integran:

La Directora quien lo presidirá;

El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;

Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimientos previamente establecidos por éstos;

Encargada de Convivencia Escolar

El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El presidente del Centro de Alumnos.

El Consejo Escolar es un equipo de trabajo que se constituye para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Tiene carácter consultivo, informativo y propositivo y sesiona con un mínimo de cuatro sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo. Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por Directora del Colegio, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnicas pedagógicas.

Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados (as)), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el Colegio.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
3. Todo (a) Alumno (a) tiene la facultad de exigir que se le respete y otorgue lo que le corresponde, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y por el solo hecho de tener la calidad de alumno (a) de nuestro colegio. Asimismo y bajo el mismo prisma deben cumplir con sus obligaciones.

A. Derechos de los alumnos (as)

- Conocer el Proyecto Educativo del Colegio.
- Recibir una formación integral de acuerdo a los Planes y Programas Educativos.
- Ser aceptados con sus diferencias individuales.
- Ser evaluados según el Reglamento de Evaluación Interno.
- Tendrán derecho a no ser discriminados (as) por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones morales, políticas o religiosas, así como por discapacidades físicas.
- Conocer por escrito los resultados de su proceso de aprendizaje.
- Recibir la orientación que les permita establecer un proyecto de vida personal a futuro.
- Desarrollar la capacidad y actitud crítica acorde con los principios que propicia el Proyecto Educativo Institucional.
- Ser respetado en su integridad física, moral y psicológica y en su dignidad personal.

- Exigir que se resguarde información personal confidencial relacionada con ellos y su entorno.
- Participar en las actividades del Colegio a través de los cauces establecidos: Consejo de Curso, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otros.
- Elegir a sus representantes en el Centro de Alumnos según su Reglamento.
- Ser respetado en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectual.
- Acceso a material de consulta e investigación en el que puede incluir C.R.A., laboratorio, computadores.
- Recibir orientación personal, vocacional y laboral oportuna.
- Tener acceso a informarse respecto a los criterios de evaluación que tienen los profesores.
- Tener como mínimo una semana de aviso para la realización de pruebas escritas u orales (no incluyendo contenidos desarrollados después de este aviso). Tener un Calendario de Pruebas.
- Derecho a conocer y participar en actividades deportivas artísticas u otras de carácter inter-escolares.
- Recibir una educación académica de excelencia.
- Derechos a escuchar y ser escuchados en un ambiente de mutuo respeto.
- Derecho a plantear problemáticas y soluciones ante autoridades del Colegio, según conducto regular.
- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a proseguir estudios, teniendo todas las facilidades para cumplir su año académico. El Consejo de Profesores determinará la Evaluación del Plan de Estudios con la flexibilidad que el caso requiera.

B. Deberes de los alumnos:

Es deber de los alumnos y alumnas respetar el Reglamento Interno de Disciplina de acuerdo a las siguientes indicaciones:

1. La jornada escolar es la siguiente:

Kinder

Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 Hrs.

1° y 2° Básico

Lunes a viernes de 8:00 a 13:45 Hrs.

3° básico a 4° Medio

Lunes a jueves 8:00 a 17:00 Hrs.

Viernes 8:00 a 13:45 Hrs.

2. Respetar el horario de inicio de cada hora de clases.

3. Asistencia y puntualidad:

- La asistencia a clases es obligatoria a lo menos un 85% que permite ser promovido.
- Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado durante un plazo no mayor de 48 horas o con certificado médico. En caso de pruebas debe el apoderado avisar personalmente vía telefónica.
- El atraso en la hora de llegada requiere de un pase de Inspectoría anotado en su agenda.
- Cuando el alumno tenga 3 atrasos consecutivos se citará al apoderado.

- El alumno debe respetar el horario de entrada a clases. Si su ingreso es de 20 minutos después de la hora, debe venir su apoderado a justificar.
- Inasistencias por problemas de salud deben ser con aviso y/o certificado médico, a objeto de dar las pruebas a las que hubiese faltado, previo acuerdo con el profesor de la asignatura, caso contrario las pruebas le serán controladas el día que lo determinen de común acuerdo profesor, UTP y alumno.
- Es obligación de todo alumno tener su agenda escolar con su nombre y firma oficial del apoderado.
- Respetar el Reglamento Interno del Colegio en todo momento de su permanencia en el establecimiento.
- Respetar a todos los miembros de la unidad educativa, dirección, profesorado, personal asistente de la educación y compañeros.
- Expresarse con un vocabulario adecuado, manifestando siempre normas de respeto, urbanidad y buenos modales.
- Cumplirá siempre con sus deberes escolares, tareas, lecciones, trabajos, preparaciones de prueba e interrogaciones, exposiciones, etc.
- Será cortés y respetuoso en su vocabulario y en su accionar, sancionándose todo tipo de violencia verbal (palabras soeces, apodos y otros términos injuriosos). Violencia física (golpes, zancadillas, peleas, etc.), violencia social (rumores, chismes, descalificaciones), violencia cibernética.
- Ser honesto en su ser y en su hacer, sancionándose severamente a quien sea sorprendido cometiendo hurto o acción delictiva que comprometa el buen prestigio del colegio, sea dentro o fuera del establecimiento educacional.
- Comportarse correctamente en sus desplazamientos en el interior y exterior del Colegio, en la formación, durante los recreos y los eventos realizados fuera del Colegio como: Desfiles, Actos Cívicos, Campeonatos, Despedidas, etc.
- Cultivar los valores propios de una buena y solidaria convivencia a través de la amistad, cortesía, compañerismo, tolerancia, respeto a la diversidad a través del buen trato y entendimiento entre sus profesores y compañeros.
- Manejar un lenguaje no verbal, libre de significados obscenos, groseros y/o vulgares.
- Permanecer en el patio durante los recreos y horas de llegada a la escuela, y al término de la jornada deberán dirigirse a su hogar de inmediato, a no ser que tenga causa justificada.
- Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares o cartas.
- Contribuir al aseo, mantención, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
- Entregar al Profesor Jefe todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
- Tener buen comportamiento y respeto en la biblioteca, laboratorio de ciencias, sala de computación, salas de clases y otras dependencias.
- Solucionar sus conflictos a partir de la práctica de la no Violencia, practicando la negociación y el diálogo, fundamentado por la fuerza de la verdad y la sana convivencia, siguiendo las instancias regulares. Evitar las agresiones verbales y con mucha razón agresiones físicas.

- Respetar los símbolos patrios y religiosos del colegio, nuestros valores culturales, regionales, nacionales y étnicos.
- Respetar a todos sus compañeros, no importando su situación física, étnica o cultural.
- Está llamado a no hablar mal de nadie, a respetar la vida íntima de los que le rodean.

C. Deberes de los apoderados:

- Presentar al inicio del Año Escolar y /o con la debida antelación todo tipo de información relativa a la salud de su pupilo y situaciones referidas a diagnósticos de dificultades de aprendizajes, tratamientos neurológicos, psicológicos y otros.
- Cumplir íntegramente las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar, favoreciendo las tareas educativas que, en beneficio del alumno(a), el Colegio conciba y desarrolle.
- Abstenerse de emitir comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en menoscabo del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad, sin antes informarse sobre la verdad de los hechos con quien corresponda, por cualquier medio verbal, escrito u electrónico. La infracción a esta norma configurará una falta grave al presente Reglamento.
- Supervisar y exigir la asistencia a clases conforme a las exigencias de uniforme y presentación personal contenidas en este Reglamento.
- Retirar puntualmente a su pupilo (a) conforme al horario de salida establecido por el colegio, según el nivel correspondiente en que se encuentre matriculado.
- Cumplir íntegramente las disposiciones del Reglamento de Evaluación, recurriendo a las instancias que el Colegio tiene frente a consultas o dificultades que se presenten en esta materia.
- Cumplir puntualmente con los compromisos económicos contraídos con el Colegio.
- Al matricular a su pupilo en el establecimiento debe conocer el Reglamento, y comprometerse a dar cumplimiento a todo lo establecido.
- Preocuparse que el alumno conozca y cumpla las normas establecidas en el Reglamento.
- Responder por los siguientes aspectos de su pupilo:
 - Puntualidad
 - Asistencia
 - Vocabulario adecuado
 - Responsabilidad
 - Presentación Personal
 - Rendimiento Escolar
 - Disciplina
- Colaborar y facilitar el cumplimiento de los deberes escolares de su pupilo e incentivarlo resaltando sus aspectos positivos y mejorar los aspectos negativos.
- Hacer cumplir a su pupilo(a) con todas las normas
- Después de cada inasistencia de su pupilo sin aviso, el apoderado deberá justificar personalmente y en caso de enfermedad presentar Certificado Médico. (Básica y Media)
- Los Apoderados deberán mantener una relación respetuosa y cordial sin generar ni promover conflictos entre sus pares y otros estamentos de la Unidad Educativa.
- Asistir a reuniones de apoderados, llegando puntualmente. En el caso de inasistencia justificar al Profesor Jefe correspondiente, siendo su responsabilidad enterarse de los temas tratados en ella.

- La Reunión de Apoderados debe ser sin alumnos y/o niños pequeños. (Evitar traer alumnos) el colegio no se hace responsable.
- Preocuparse que el Almuerzo de su pupilo contenga los alimentos que requiere para el desarrollo adecuado a su edad. No se acepta comida chatarra.
- Preocuparse que su pupilo cuide y devuelva en buen estado el material solicitado al colegio.
- Los Apoderados deben cuidar la infraestructura y bienes que se encuentren dentro del colegio. El daño o apropiación de estos bienes por parte de los apoderados será considerado una infracción grave.
- Participar y colaborar en las actividades de Sub. Centro y Centro General de Padres y Apoderados.
- Los alumnos más pequeños pueden ser acompañados sólo hasta la puerta de acceso al Colegio.
- Prevenir e informar al colegio sobre enfermedades del alumno (a) y su tratamiento cuando se produzca alguna enfermedad contagiosa que inhabilite al alumno (a) para asistir a clases.
- Los apoderados se comprometerán a incentivar a sus pupilos para que éstos participen en actividades extra programáticas y/o extraescolares, A.C.L.E., etc.
- Los dineros del Centro y Subcentro de Padres y Apoderados deberán estar depositados en Libreta de Ahorro o Bipersonal, giro diferido, mostrándose mensualmente en cada reunión.
- Las tesoreras deben dar cuenta de sus ingresos y egresos en cada reunión de curso.
- Deben mantenerse constantemente informados de los sucesos pertinentes a la educación y formación de sus pupilos (as), a través de la revisión permanente de la agenda e información escolar vía página web entre otros.
- Cada curso en reunión de Apoderados deberá confeccionar un acta, para dejar constancia de los acuerdos tomados, como acto de fe, que deberán ser leídos en la reunión siguiente.
- Los integrantes de las directivas de los subcentros, deberán ser idóneos al cargo.
- Los Apoderados que estén ocupando algún cargo directivo y presentan conductas conflictivas en reiteradas ocasiones, no siendo un nexo de unión entre Apoderados y Colegio, será causal de inhabilitación al cargo que ocupan.
- Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, procurando ser siempre un elemento de unión, diálogo, comprensión y solidaridad.
- Revisar diaria o semanalmente la agenda escolar de su pupilo.
- Presentarse a Inspectoría con su pupilo si es que éste llega con 20 o más minutos; atrasado y justificarlo en el momento.
- Promover la solidaridad y cohesión entre sus pares.

D. Derechos de los apoderados

- Derecho a conocer las disposiciones reglamentarias del Reglamento de Convivencia.
- Derecho a tener un Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados.
- Derecho a reuniones de Centro General de Padres mensualmente.
- Derecho a reuniones de sub-centros mensualmente.
- Derecho a elegir libremente su directiva del Centro General de Padres y Apoderados cada 2 años.
- Derecho a usar el local para sus reuniones y asambleas de tipo Curricular autorizado previamente por el Colegio.
- Derecho a participar el Presidente del Centro General de Padres y Apoderados en el Consejo Escolar.
- Derecho a proponer, coordinar actividades que realicen con la Directiva General del Centro de Padres.
- Derecho a tener un profesor asesor del Centro General de Padres.
- Derecho a compartir y colaborar en los procesos educativos y sociales del Colegio.
- Derecho a mantener una comunicación fluida y permanente con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a exponer sus inquietudes, motivaciones y preocupaciones en el momento y lugar adecuado, siguiendo el conducto regular.
- Derecho a ser recibido en entrevista por cualquier integrante del Colegio, en horarios de atención preestablecidos.
- Derecho a ser respetados y atendidos con gentileza, eficiencia y eficacia.
- Derecho a solicitar beneficios que ofrece el Colegio según las indicaciones del reglamento de Beca de Financiamiento Compartido.

E. Prohibición

- Realizar proselitismo político dentro del Colegio.
- Presentarse al Colegio en estado de intemperancia y/o entrar bebidas alcohólicas a las reuniones y actividades dentro del Colegio.
- Fumar en sala de clases y/o dependencias del Colegio.
- Intervenir en materias de índole técnico-pedagógico del Colegio.
- Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la Unidad Educativa.

F. Deberes de los Docentes de Aula

- Educar a los alumnos y enseñar adecuadamente su especialidad y/o curso siguiendo las instrucciones y normas impartidas al respecto.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad y /o curso de acuerdo a instrucciones impartidas por la UTP u otras instancias directivas del establecimiento, para lograr un alto rendimiento en los alumnos, utilizando para ello los medios

tecnológicos (WEBCLASS, computadores, proyector, televisor, radio y otros que disponga el colegio), además de los recursos didácticos (libros, revistas y otros) que disponga el CRA:

- Fomentar e internalizar en el alumnado, valores hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas, cuando corresponda, asimismo con los objetivos transversales (valores Trascendentes)
- Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado (asistencia y puntualidad), tanto en horas de clases sistemáticas y actividades de colaboración cuando sean necesarias o requeridas.
- Cumplir con las disposiciones técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación y transmitidas por la Dirección y los diversos estamentos del establecimiento, en especial el uso adecuado de los textos escolares.
- Contribuir al correcto funcionamiento de la clase en todos sus aspectos, académico, valórico, disciplinar hábitos de orden y aseo.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada.
- Colaborar con el profesor jefe en la organización del curso, respetando cargos y funciones asignadas a los alumnos por éste.

G. Derechos de los docentes de aula

- Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- Participar en consejos de Profesores y Reuniones Técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
- Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
- Recibir capacitaciones de acuerdo a sus necesidades y nuevas normativas vigentes.

H. Deberes de los docentes:

- Adhesión al P.E.I. del Colegio.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, compartiendo decisiones junto al equipo de co-enseñanza del establecimiento.
- Realizar adecuaciones curriculares correspondientes a cada estudiante, para lograr permanencia y tránsito de los aprendizajes.
- Acatar las normas impartidas por el equipo de Gestión del Colegio.
- Mantener el orden y disciplina entre los estudiantes, mientras está a cargo de su curso.
- Cumplir horarios de ingreso y salida y tomar los cursos a tiempo.
- Responsabilizarse por los resultados académicos de sus estudiantes.

- Difundir los valores institucionales entre sus estudiantes, escritos en el P.E.I.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Brindar un trato respetuoso y cordial, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes e integrantes de la comunidad Educativa.

I. **Derechos de los docentes:**

- Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- Participar en consejos de Profesores y Reuniones Técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
- Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
- Recibir capacitaciones de acuerdo a sus necesidades y nuevas normativas vigentes.

J. **Deberes de los Asistentes de la Educación**

- Adhesión al P.E.I. del Colegio.
- Acatar las normas impartidas por el Equipo de Gestión del Colegio.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable, adaptándose a las necesidades de cada estudiante.
- Respetar las normas del establecimiento
- Brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes integrantes de la comunidad educativa.

K. **Derechos de los Asistentes de la Educación**

- Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.

L. **Deberes del equipo docente directivo**

- Liderar la gestión pedagógica y administrativa del Colegio
- Presentar un Plan de trabajo Anual que evidencie metas y mejoras pedagógicas.
- Estimular el desarrollo docente, motivando a sus profesores al constante perfeccionamiento, para alcanzar mejores resultados.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable, compartiendo decisiones junto al equipo de co-enseñanza del establecimiento.

- Planificar y promover acciones que aporten a la Sana convivencia escolar y a una mejor formación del estudiante como persona.
- Monitorear el trabajo docente y proceso formativo de los estudiantes.
- Brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes e integrantes de la Comunidad Educativa.

M. Derechos del equipo docente directivo

- Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- Trabajar coordinadamente con el sostenedor.

PUNTOS IMPORTANTES PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

EL USO DE LA AGENDA ESCOLAR

1. La agenda escolar es un medio oficial de información entre el Establecimiento, el apoderado y el hogar del alumno(a), por tanto debe portarla a diario.
2. Es deber del apoderado consignar obligatoriamente los datos personales e información respecto a su domicilio, el teléfono y datos de salud del alumno(a).
3. Es deber del alumno(a) mantener impecable la presentación de la agenda escolar y en caso de extravío o pérdida, se exigirá la reposición, debiendo cancelar el valor correspondiente de esta.
4. Toda solicitud de entrevista ya sea solicitada por profesores y/o apoderados debe ser por escrito vía agenda del estudiante. Esto con el fin de contar con la evidencia de dicha solicitud.

CUIDADO DE MATERIALES DE ESTUDIO, TEXTOS Y LIBROS

1. Los alumnos y la familia, serán responsables de asistir a todas las clases con útiles y materiales escolares necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en las distintas asignaturas.
2. El alumno que dañase en forma intencionada, el material perteneciente a otro compañero, deberá hacerse responsable éste, reponiéndolo a la brevedad.
3. Cada alumno del establecimiento recibe al inicio del año escolar los textos que envía el Ministerio de Educación. Estos textos son de pertenencia de los alumnos(as), por lo tanto, cada alumno(a) debe llevárselos a su hogar y traerlos exclusivamente cuando el profesor lo solicite.

RESPECTO EN ACTOS PÚBLICOS

1. Los actos cívicos, públicos o privados, son instancias formales que facilitan y aportan a la formación ciudadana y valórica, por lo tanto, el establecimiento le otorga un valor trascendental exigiendo a sus alumnos(as) comportamiento acorde al evento, principalmente en lo referido al orden y el respeto. Al respecto se explicitan las siguientes exigencias.
2. Todos los alumnos deben entonar el himno del colegio en posición adecuada y con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.
3. El no cumplimiento de estas normas constituye una falta dentro de este Reglamento Interno de Convivencia, por lo tanto será sancionada como tal.

DEL ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS DE CLASES Y DEL COLEGIO

1. Los alumnos deberán hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clase, así como los espacios que ocupen dentro del establecimiento.
2. Cada curso tendrá la obligación de cooperar con los profesores en el mantenimiento del aseo, orden, limpieza y presentación de su sala. De lo contrario Inspectoría General Informará al profesor Jefe, para que controle el cumplimiento de la norma.
3. Al término de la jornada cada curso deberá dejar su sala limpia. Es responsabilidad del último profesor con quien el curso tenga clases velar porque esta medida se cumpla.
4. Los alumnos están obligados a mantener la limpieza y hacer uso apropiado de los elementos del baño.

USO DE TECNOLOGÍA

Nuestro Colegio en su afán por integrarse a los avances tecnológicos, pone a disposición del alumnado: computadores y otros medios, contando con la supervisión de un adulto encargado de ello.

1. Es deber de los alumnos utilizar dichas herramientas tecnológicas, únicamente para fines educativos, empleándolos según el Reglamento de cada dependencia, teniendo en cuenta de:
2. Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo.
3. Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas. El uso indiscriminado o la incursión en sitios o páginas que atenten contra el P.E.I., será considerado falta gravísima, pudiendo a proceder la cancelación de Matricula luego del Consejo de Profesores respectivo.

RECREOS

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución. Los estudiantes en los recreos deben:

1. Salir de la sala de clases a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan.
2. Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física y la de sus compañeros.
3. Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, miembro de la comunidad educativa.
4. Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique el término del recreo.

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

1. Toda actividad extra programática y las ACLE (actividades curriculares de libre elección) se realizarán en un horario distinto a la jornada habitual de trabajo. Las actividades ofrecidas por el Colegio como talleres, se realizarán después de la jornada escolar, éstas serán los días viernes en la jornada de tarde.
2. La inscripción en los distintos talleres es voluntaria y se realizará mediante una autorización del apoderado a los monitores de taller.
3. La participación, una vez inscritos, es obligatoria.
4. Los retiros de las actividades de taller deben hacerse mediante comunicación escrita del apoderado al Encargado ACLE.

DE LOS ALMUERZOS

1. Todos los estudiantes deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado para ello.
2. Cada estudiante debe mantener en perfecto estado, aseo y orden en las mesas, las sillas y piso del local.
3. Mostrar buenos modales en el comedor.
4. Los alumnos deben esperar su turno mostrando orden y disciplina para el ingreso al comedor.
5. Finalizando el almuerzo los estudiantes deben retirarse inmediatamente del comedor.
6. Los estudiantes deben acatar instrucciones dadas por un profesor o por un encargado del comedor.
7. Los alumnos deben utilizar vocabulario adecuado y dar excelente trato personal a los compañeros, profesores y a toda la comunidad educativa.
8. Los alumnos deben velar por el bienestar, buen uso y cuidado de los elementos e instalaciones del comedor.

9. Los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar, de manera de lograr un ambiente adecuado para el almuerzo diario.
10. Los apoderados de los alumnos que vivan cerca del establecimiento, pueden solicitar la salida a almorzar a sus casas bajo la responsabilidad y volver en el horario que corresponda.
11. Con tres atrasos se citará al apoderado para supervisar la situación
12. En caso que no cambie la situación se cancelará la salida.

SALIDAS A TERRENO

Para salir del colegio los profesores y alumnos seguirán el siguiente procedimiento:

- A. Salida a terreno o algún lugar cercano al colegio:
 1. Dependiendo de la actividad, para la presentación personal podrá exigirse el uso del uniforme o el buzo deportivo.
 2. Es obligación del profesor, comunicar oportunamente al apoderado la salida a terreno.
 3. Los alumnos y alumnas deberán observar durante el desarrollo de las actividades propuestas un comportamiento conductual acorde a las exigencias o en caso contrario se les podrá aplicar las sanciones pre establecidas anteriormente.

- B. Salida a terreno fuera del sector donde se ubica el Colegio o a alguna representación de carácter público.
 1. Los profesores entregarán a los alumnos y alumnas una comunicación para sus apoderados, donde se le informa de las actividades a realizar en terreno. Esta comunicación deberá ser devuelta por los alumnos y alumnas con correspondiente autorización, a través de la firma correspondiente.
 2. Dependiendo de la actividad, para la presentación personal podrá exigirse el uso del uniforme o el buzo deportivo.
 3. En caso de necesitar movilización, esta deberá ser contratada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los alumnos o alumnas podrán viajar por su cuenta.
 4. El o los profesores encargados entregarán a UTP y/o a la Dirección del Colegio la correspondiente planificación de la actividad, donde nunca podrá faltar el lugar, los horarios los posibles apoderados que ayudarían, el o los profesores asistentes y los objetivos de la actividad.
 5. Los profesores encargados se preocuparán de explicarles a los alumnos y alumnas, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.
 6. El regreso de la actividad será siempre hacia el colegio. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación.
 7. Ningún alumno o alumna podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado los autorice por escrito.

RETIRO DE LOS ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

1. Sólo se autorizará el retiro de los alumnos, en caso de emergencia o cuando presente problemas de salud, debidamente verificados por el colegio, quien se comunicará vía telefónica con el apoderado.
2. El retiro del alumno(a) lo hará personalmente su apoderado suplente en forma presencial, presentando carnet de identidad y dejando registro por escrito en libro de Retiro.
3. No se autorizará el retiro de ningún alumno vía agenda o vía telefónica.
4. Los alumnos sólo podrán ser retirados del colegio en horario de recreo para evitar interrumpir el desarrollo normal de la clase.

CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU ENTORNO

El alumno debe:

1. Mantener limpio todos los espacios del Colegio, tanto las salas, patios y baños; teniendo cuidado de depositar la basura donde corresponda.
2. Cuidar de no rayar paredes, baños, bancos, rejas, vidrios para que se mantengan limpios.
3. Tratar con delicadeza los objetos utilizados en el colegio ya sea interruptor, chapas, ampollas, manillas, entre otros.
4. Denunciar los deterioros de lo que es testigo pues es su deber cuidar todo cuanto existe en el Colegio.
5. Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos libros y material de uso didáctico del establecimiento.
6. Responder por daños causados en forma intencional.
7. Cuidar y contribuir a la vigilancia de los espacios físicos, mobiliario, recursos didácticos y demás elementos del colegio.
8. Practicar las normas definidas para el uso de los diferentes espacios escolares y de los diferentes recursos pedagógicos.
9. Asumir el cuidado de los bienes pertenecientes a la institución, o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
10. Respetar las normas de seguridad dentro y fuera del establecimiento.
11. Cooperar con la mantención de un ambiente limpio ordenado en el establecimiento y su entorno.
12. Cuidar y dar buen uso a los computadores del colegio.

DOCENTE ESTUDIANTE:

- La relación docente estudiante se dará en un ambiente de respeto y armonía, poniendo al centro la persona y su proceso de formación personal y social como para avanzar en conjunto del aprendizaje del conocimiento disciplinario propuestos en el curriculum.
- Normas y límites claros y consistentes existen un conjunto de normas de convivencia claras y compartidas profesor alumno.

- Trabajo coordinado y compromiso afectivo de los profesores con los alumnos.
- Buen clima en el aula que incentiva al alumno a expresarse sin temor a cometer errores.
- Entrega de conocimiento en un ambiente de respeto.
- Trato respetuoso mutuo.
- Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso enseñanza aprendizaje, en especial a los (as) estudiantes con NEE.
- Motivar y retroalimentar constantemente, estar atento a las necesidades del curso.
- Promoción de valores de buena convivencia.
- Confianza entre profesor, alumno los profesores desarrollaran una preocupación personal por cada estudiante.
- Uso del refuerzo positivo.
- Informa al alumno cada vez que coloca una anotación positiva o negativa.
- Contribuir que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar su potencial teniendo presente la diversidad en sus aspectos físicos, psíquicos, sociales y culturales propios de la naturaleza humana.
- Promover el aprendizaje de las competencias necesarias para responder a la demanda de la sociedad actual.
- Atención a los alumnos con dificultades con apoyo de profesora diferencial y asistente de educación en los cursos de Kinder a Cuarto Básico.

Todos los (as) estudiantes serán tratados como personas y como ciudadanos.

RELACIONES AFECTIVAS:

Todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género establecen relaciones afectivas de amistad, compañerismo, "Pololeo", relación amorosa formal o informal. Estas manifestaciones afectivas deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. El pololeo y sus actos, están prohibidos en las dependencias del establecimiento educacional. En relación a esto, los besos, abrazos, tocaciones en partes íntimas, serán sancionadas con el llamado a apoderado e intervención inmediata de convivencia escolar. Si el hecho continuase, se realizarán un proceso de asesoramiento en conjunto con el centro de salud correspondiente.

Relaciones Amistad-adulto- estudiante. Esto da cuenta de relaciones de amistad a través de redes sociales, o donde exista contacto fuera del establecimiento escolar. Están prohibidas y estas acciones serán investigadas por la dirección del colegio y se analizarán los antecedentes para realizar la denuncia si correspondiese.

El acoso será un acto sancionado como falta grave, e investigado por convivencia escolar para la toma de acciones legales.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Uso del uniforme:

Damas:

- Falda escoses azul, polera blanca con líneas azules en el cuello, chaleco azul marino, con líneas rojas, medias azules, zapato negro, chaqueta azul con gris, delantal cuadrille azul desde 1° a 8° básico.
- En invierno parka y gorro azul marino, cuello o bufanda azul.
- Los alumnos de Kinder a 4° básico que soliciten con el médico el uso de pantalón lo podrá usar desde mayo a hasta el 30 de Septiembre. Este debe ser modelo tradicional.
- Las damas deben llevar cabello tomado y ordenado durante toda su permanencia en el Colegio. De color natural sin extensiones.
- Varones:
- Pantalón gris, polera blanca con líneas azules en el cuello, chaleco azul marino con líneas rojas, zapato negro, chaqueta institucional, cotona blanca desde 1° a 8° Básico.
- Deben venir con su pelo corte tradicional donde su largo no exceda del cuello de la camisa.
- Los varones deben venir afeitados.
- Llevar el uniforme correctamente y mantenerlo limpio y en buen estado.
- Kinder los niños usaran delantal gris con líneas azules.

No se permitirán:

- Los accesorios que no correspondan al uniforme, pinches de colores, joyas, adornos, cadenas etc.
- No se permitirá tatuajes en damas ni varones.
- Queda prohibido el uso de poleras y polerones que no correspondan al uniforme de nuestro colegio.
- Las damas deben usar uñas cortas y sin pinturas.
- Es obligatorio el uso diario de cotona y delantales abotonados durante la permanencia en el colegio desde 1° a 8° Básico.
- El 4° Medio podrá usar polerón especial si ellos lo requieren.
- Queda prohibido uso de delantales y cotonas rayadas.
- Para la clase de educación física los alumnos deben usar un buzo diseñado por el colegio; Buzo azul con líneas rojas, polera blanca cuello polo, zapatillas blancas, azules o negras, sin adornos o brillos u objetos que signifiquen desorden en el uniforme establecido.
- El pantalón debe ser a la cintura, quedando estrictamente prohibido el estilo pitillo. Debiendo cumplir con las normas establecidas en lo que corresponda a una prenda deportiva.
- En las clases de educación Física deben traer una polera de recambio.

RESPECTO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

El periodo evaluativo del colegio será semestral.

Las calificaciones en todas las asignaturas del Plan de Estudios serán de acuerdo a escala de 1,0 a 7,0 excepto la asignatura de Religión que se evaluará con conceptos.

OTROS PUNTOS SOBRE EVALUACIÓN

1. Los alumnos impedidos para realizar clases prácticas de educación física, serán evaluados en forma diferenciada con trabajos que el profesor de la asignatura estipulará de acuerdo a su capacidad individual. Esta actividad se realizará en el CRA de no presentar Certificado Médico deberá realizar la clase práctica.
2. Todas las evaluaciones deben ser avisadas con una semana de anticipación, señalando fecha y temario de ella, como también el coeficiente que se le asigna. Además los alumnos (as) podrán ser evaluados en un máximo de dos asignaturas coeficiente 1 por día. Con excepción de las de carácter práctico y/o Técnico Artísticas).
3. Durante las pruebas coeficiente 2, no se podrá realizar ninguna otra evaluación a los alumnos (as), excepto las Técnico Artísticas.
4. El profesor deberá informar al apoderado sobre el avance Educativo de su pupilo en las Reuniones de Apoderados. Sobre las calificaciones obtenidas, se deberá informar al alumnado, en un plazo máximo de 2 semanas.
5. Se realizará una retroalimentación de los contenidos no logrados en la clase siguiente de la evaluación.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El colegio aplicará Evaluación Diferenciada a todos aquellos alumnos (as) que presenten necesidades educativas especiales transitorias derivadas de los siguientes diagnósticos entregados por el profesional pertinente:

- ✓ Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)
- ✓ Dificultades Específicas de aprendizaje (DEA)
- ✓ Trastorno por déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA/H)

Además de todas aquellas necesidades emergentes que afectan el aprendizaje del alumno (a) tales como:

- ✓ Problemas emocionales
- ✓ Situaciones familiares
- ✓ Embarazo
- ✓ Problemas psicológicos
- ✓ Síndrome de déficit atencional
- ✓ Salud etc.

DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS

1. El profesor (a) Cuando detecte un problema en los aprendizajes del alumno (a), deberá informar a UTP correspondiente.
2. Posteriormente, se citará a apoderado informando situación y derivando a los especialistas correspondientes.
3. En caso necesario y en forma paralela, la educadora diferencial realizara una evaluación.
4. Apoderado presenta informe y hay seguimiento al caso.

CLASES DE EDUCACION FÍSICA

1. Los alumnos y alumnas deben participar activamente de la clase de educación física, salvo restricciones médicas que deben respaldarse con un Certificado Médico.
2. Es obligación del alumno(a) usar el buzo oficial del colegio los días que tenga esta clase, el presentarse con uniforme y sin justificación formal a la clase de educación física constituye una falta leve, por lo tanto será sancionada como tal.
3. En caso de alguna enfermedad o lesión que imposibilite al alumno(a) a realizar clases de educación Física, el apoderado tiene la obligación de presentar certificado médico que acredite esta situación y solicitar entrevista con el profesor de la asignatura, ya que el alumno deberá realizar trabajos teóricos para su evaluación. El apoderado es el primer responsable de avisar una enfermedad del estudiante, especialmente cuando ella conlleva un peligro o riesgo para la salud del alumno (a), como las cardíacas, entre otras.
4. El colegio debe ser informado para arbitrar las medidas, de lo contrario, el profesor a desconocimiento, exigirá al estudiante cumpla con la clase.

REUNIONES DE APODERADOS/AS

Las reuniones de apoderados(as) son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor (a) jefe y las y los apoderados (as) de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico, como la convivencia escolar.

Cada curso realizará reuniones de apoderados (as) mensual, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderados (as) deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada (o) con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Se comunican y discuten los temas que fueron abordados en la reunión del centro de padres con los subcentros.

Se revisan aspectos relacionados con la organización del curso, temas formativos y pedagógicos.

Se abordan aspectos transversales de la institución relacionados con la formación y apoyo de los estudiantes.

Los apoderados (as) que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados (as) establecidos por la o el profesor (a) jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionadas las (os) estudiantes cuyos apoderados (as) no asistan a reunión.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un Comité de sana Convivencia escolar, que estará integrado por los siguientes actores.

- a) Encargado de Convivencia Escolar
- b) Representante de Profesores Primer ciclo.
- c) Orientadora de Educación Media
- d) Orientadora de Educación Básica
- e) Profesores de educación diferencial
- f) Representantes de profesores de Educación Media.

El comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- ✓ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano:
- ✓ Diseñar e implementar el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento.
- ✓ Atender y hacer seguimiento respectivo a los casos de disciplina.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Existirá un encargado de la Convivencia Escolar ante el Mineduc; quien deberá responsabilizarse de coordinar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
2. En el establecimiento la encargada de convivencia escolar es María Cristina Gutiérrez Madariaga; quien junto al comité de sana Convivencia redactó el presente Reglamento.
3. El Reglamento de convivencia escolar será revisado anualmente, con los órganos pertinentes en consejo escolar.
4. Los responsables de generar Revisión y renovación del Reglamento es, el comité de sana convivencia escolar.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CONCEPTO

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.

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, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

De allí que la convivencia escolar en nuestro establecimiento tiene un enfoque formativo, donde se enseña y aprende una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

El enfoque de nuestro reglamento es formativo, pues contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, 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. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita en informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

ORGANOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

EQUIPO DIRECTIVO: La responsabilidad última de la convivencia escolar en el establecimiento está en manos del equipo Directivo, presidido por la Directora del establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar. También asumirán esta responsabilidad de la sana Convivencia Escolar las Orientadoras de Educación Básica y Educación media y los respectivos profesores Jefes. Este equipo tiene las siguientes atribuciones:

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Diseñar e implementar Planes y Protocolos que prevengan la violencia escolar en el establecimiento.

Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las conductas contrarias a la sana convivencia Escolar.

Conocer y resolver los informes e investigaciones presentados por la encargada de Convivencia Escolar.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Es miembro del Equipo Directivo y de Gestión Escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de Gestión de Convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del equipo de Gestión Escolar relativos a convivencia; investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores. A estos profesionales se les denominara indistintamente “Encargados de Convivencia”.

CONSEJO ESCOLAR: Lo integran el Equipo de Gestión Escolar, representante de los profesores, estudiantes, padres apoderados y asistentes de la educación, quienes tendrán derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultada sobre los mismos cuando el equipo que participaba en el Consejo Escolar lo considere necesario. Este Consejo Escolar sesionará de acuerdo a la normativa educacional.

CONSEJO DE PROFESORES: Este consejo está integrado por el equipo docente del establecimiento y colaborará en las decisiones fundamentales respecto de temas de convivencia escolar. Semestralmente el consejo se reunirá para revisar la situación de alumnos sancionados, de ello se levantará una propuesta la que será entregada a la Dirección de Convivencia quien podrá revisar las sanciones. El Consejo de Profesores, podrá subsidiarse en consejos de convivencia por nivel de enseñanza.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludables para sus alumnos.

Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Básico (En busca del Tesoro), Enseñanza Básica y Media (Programa de Actitud).
- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación).

- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de los alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- La promoción de hábitos saludables en alumnos y sus familias.

Acciones preventivas:

Del Entorno Saludable:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.

Familias:

- Escuela para padres entorno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.
- Padres capacitados en el programa "Previene en Familia" (SENDA).

Alumnos:

- Implementación del Programa Actitud en todos los niveles educativos.
- Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de Situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Favorecer y estimular en adolescentes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Contar con un diagnóstico relacionado con el consumo de alcohol y drogas en los alumnos de 8° Básico a 4° Medio.

Enfoque de género

La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres atendiendo sus respectivas necesidades y centrado en la promoción y protección de los derechos del estudiante.

Así para el Colegio Nueva Providencia el trato ha de ser equivalente, en lo que se refiere a derecho, obligaciones y oportunidades. El Colegio brinda las mismas oportunidades a los estudiantes, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales y no a construcciones culturales de los roles masculinos y femeninos que conllevan a un trato desigual.

El colegio para lograr mayor equidad de género en sus resultados tiene la misma expectativa y plantea las mismas para los estudiantes en cuanto al desempeño académico y recreativo.

Así mismo, presta la misma atención a alumnos y alumnas durante el desarrollo de las clases, evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas, presenta ejemplos de mujeres y hombre que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos y trabaja con la familia.

Las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el estudiante.

Mirada Intercultural

- El sistema educativo reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- Nuestra Constitución política de la república garantiza el acceso a la educación de todos los niños, niñas y jóvenes que residan en nuestro territorio.
- Los y las estudiantes que provengan de otros países tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en nuestro colegio al igual que el alumnado nacional.
- Los (as) estudiantes migrantes al ser alumnos regulares tienen los mismos derechos y deberes que los (as) estudiantes nacionales.
- Los estudiantes migrantes y sus padres tutores tienen igual derecho a participar en la organización de los centros de padres, centros de alumnos y consejos escolares.
- Si los alumnos migrantes sus países de origen son miembros de los convenios vigentes deberán presentar identificación vigente y documentos educacionales legalizados.
- Es responsabilidad de los padres o tutores realizar a la brevedad el proceso de regulación migratoria del menor.

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos(as), en el aspecto disciplinario y/ o académico, el Colegio otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos o culturales, festejos, entrega de obsequios, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes en los siguientes casos:

- a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
- b) Al superar notablemente su conducta.
- c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento.
- d) Al representar dignamente al Colegio en una actividad formativa, de currículum o deportiva.
- e) Al poseer como curso el menor número de atrasos.
- f) Al destacarse como el mejor compañero (a) de su curso.
- g) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias.

Por ello, se procederá a reforzar las conductas que se ajusten a las normas que se estipulan en el presente Reglamento, por medio de las siguientes prácticas:

Presentación Personal: En cada turno realizado en el Colegio se felicitará a todos (as) los alumnos (as) que demuestran una buena presentación personal. Además, se reforzará el cumplimiento de las normas, con la lectura y reflexión del Reglamento de Convivencia Escolar cada día lunes en el turno.

Asistencia a clases: Semestralmente, Inspectoría premiará la mejor asistencia a clases, otorgándole un incentivo al curso. Se reforzará el cumplimiento de las normas, por medio de charlas motivacionales, reflexiones en los turnos, en talleres de Consejo de Curso etc.

La sana convivencia escolar: Cada profesor jefe y profesor de aula junto al departamento de orientación educarán y fortalecerán la sana convivencia escolar, creando en cada curso, un grupo de “Resolución de Conflictos” con el objeto de promover un trabajo colaborativo preventivo. A su vez, se implementará un plan anual de convivencia escolar, donde se desarrollarán charlas, talleres y reflexiones que apunten a la difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

De la distinción: Con el fin de incentivar a los alumnos a obtener logros académicos y personales, el colegio ha estimado necesario entregar en dos oportunidades distinciones a sus alumnos; al finalizar el primer semestre y al finalizar el año escolar. Las distinciones que se otorgarán serán:

- ✓ Mejor rendimiento.
- ✓ Dedicación y constancia.
- ✓ Deportistas destacados.
- ✓ Mejor compañero.

Semestralmente estos alumnos serán destacados en el hall del establecimiento y felicitarlos en una ceremonia por el colegio.

Al finalizar el año escolar serán premiados en acto de finalización.

Semestralmente, en el cuadro de honor se destacarán a los alumnos con mejor rendimiento.

DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS

El establecimiento ante la ocurrencia de un hecho que signifique una falta al Reglamento Interno de menor entidad, adoptará una o más de las siguientes medidas:

Diálogo formativo y correctivo: Cuando un estudiante transgrede una norma, el profesor de asignatura, profesor/a jefe, Encargada de Convivencia Escolar o profesionales de la educación dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud positiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio.

Observación negativa: Registro descriptivo en el libro de clases de una falta, ya sea por conducta o responsabilidad.

Retiro de la sala de clases: Consiste en la salida del estudiante de la sala de clases una vez que se ha agotado el diálogo y persiste en su actitud negativa de indisciplina, quedando consignado este hecho en el libro de clases. El estudiante debe dirigirse inmediatamente a la Inspectoría con su agenda y permanece en ella en el menor tiempo posible.

Citación al apoderado: Cuando las medidas anteriores no logran un cambio de conducta, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas, dejando constancia escrita en el libro de clases sobre la entrevista.

Acompañamiento y seguimiento: Estrategia preventiva que consiste en acompañar y dar seguimiento al rendimiento y/o conducta de aquellos alumnos que presentan dificultades, Apoderados, alumno y profesor jefe se reúnen, como mínimo una vez al mes, para evaluar el desempeño del alumno. Esta entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.

TÉCNICAS PARA RESOLVER CONFLICTOS

Las técnicas que utilizará el Colegio para resolver el conflicto, está íntimamente ligado a su carácter formativo y dentro de ellas se encuentran:

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

El Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso

formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Instancias Reparatorias: Acciones para reparar y restituir el daño causado: El punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediado por un adulto(a) de la comunidad educativa. Dentro de este contrato el acto de restitución debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo: Restituir un bien o pedir disculpas públicas, dar charlas a los alumnos del Colegio, realizar disertaciones de orden preventivo, hacer afiches preventivos.

Servicios a la comunidad: Son acciones en servicio de la comunidad dañada, ligadas al daño causado. Por ejemplo: hermosear dependencias, arreglar libros dañados, etc.

INSTANCIAS DE APELACIÓN Y REVISIÓN

Las Situaciones disciplinarias y de convivencia escolar que no hayan sido contempladas en la presente Normativa, serán evaluadas por Inspectoría General y presentadas a la Dirección, para su estudio y sanción. En caso que algún alumno (a) haya sido sancionado por algún motivo, que no considere justo, por intermedio de su apoderado, podrá apelar en forma escrita a las resoluciones tomadas, ante la Dirección.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de la apelación; remite los antecedentes al EGE y encargadas de convivencia escolar para su estudio y reevaluación posteriormente, se presenta el hecho al Consejo de Profesores.

El cuerpo de profesores con los antecedentes recopilados, resuelve si la sanción se mantiene, se reduce o se anula.

Una vez que el Consejo de Profesores resuelve, se llama al apoderado (a) y se le informa el acuerdo tomado y a su vez se deja registro del acuerdo tomado por ambas partes.

RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISION ANTE SANCIÓN

El presente Reglamento Interno contempla un recurso extraordinario de revisión en contra de la resolución que hubiese decidido el asunto. Procede única y exclusivamente respecto de aquellos estudiantes que habiendo sido sancionados, durante el mismo año escolar de que se trate, hubiesen evidenciado un notable y positivo cambio de conducta.

Este recurso podrá ser presentado entre el décimo quinto (15) y el último día hábil del mes de octubre del año escolar correspondiente, por el interesado o de oficio a instancia de la Dirección de Convivencia del establecimiento.

En caso que se declare admisible el recurso, el equipo Directivo podrá fundadamente modificar la sanción por una más favorable o bien confirmarla, manteniéndose la decisión.

Podrán acompañarse todos los medios de prueba que se estimen convenientes. La apreciación de los hechos se hará conforme a la sana crítica, y será facultad fundada y privativa del equipo Directivo.

Los acuerdos se adoptaran por simple mayoría. De la decisión debe elaborarse una resolución fundada la que deberán suscribir todos quienes asistieron a la vista del asunto. En caso de empate decidirá el voto de la Rectora. El plazo máximo para resolver será de quince (15) días, contados desde la interposición del recurso.

Esta resolución será notificada personalmente al apoderado, sin perjuicio de ello se permitirá la presencia del estudiante en la práctica de la diligencia. En caso que el apoderado no concurra a la citación para notificarlo personalmente, se practicará la notificación por alguna de las otras formas previstas en el Reglamento.

DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo y denuncia. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Al momento de investigarse un posible incumplimiento al Reglamento, el Colegio cautelará para los estudiantes:

- a) Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo al conducto regular y/o a los protocolos internos.
- b) Presumir la inocencia de los involucrados.
- c) Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
- d) Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- e) Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- f) Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

El establecimiento designará uno o más docentes para coordinar las acciones de prevención, difusión y aplicación del presente Reglamento. Este (os) funcionario (s) será (n) nombrado (s) como "Encargados (s) de Convivencia Escolar".

CONSIDERACIONES POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO

Cualquier reclamo, denuncia o requerimiento al colegio, deberá ser presentado por escrito por el padre, madre, apoderado y/o representante legal, al momento de presentarse y/o investigarse un posible incumplimiento a la reglamentación interna, el colegio cautelará:

- Respetar el debido proceso, de acuerdo a los protocolos internos.
- Presumir la inocencia de los involucrados.
- Conocer las versiones de todos los involucrados que resulten importantes para la investigación.
- Considerar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones

CONDUCTO REGULAR PARA ATENCION DE APODERADOS

Todos los requerimientos de atención especial serán en los días de atención de apoderado. En caso de problemas relacionado con el alumno, será siguiendo en toda circunstancia el Conducto Regular establecido:

1. Profesor jefe
2. Inspectoría
3. Encargada de Convivencia Escolar
4. Orientadora de Educación Media
5. Orientadora de Educación Básica
6. UTP Media
7. UTP Básica
8. Directora del Colegio.

DE LAS FALTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS

El Colegio en su rol educativo, utiliza todos los medios de corrección formativa para reparar el daño personal o que afecte a otras personas y/o que se componga a la presente Normativa en el acompañamiento de cada alumna o alumno. Ello significa, que en ocasiones habrá de aplicar sanciones o reparaciones firmes y taxativas que una vez agotados todos los medios menos drásticos, se deba, obligadamente, optar por decisiones más estrictas.

Por ello y según las faltas y de acuerdo a sus atenuantes o agravantes, se procederán desde una amonestación verbal hasta la Cancelación de Matricula, en última instancia si así lo amerita:

1. **Amonestación Verbal:** Es la conversación que sostiene un docente o directivo docente con una alumna (o) que por primera vez incurre en una falta leve. En ella se hará tomar conciencia a la alumna

(o) de su error, confiando en su compromiso de superación y deberá firmar, dejando constancia de su toma de conocimiento y de su propósito de enmendar.

2. **Comparecencia ante el Inspector General:** Una amonestación de Inspectoría General es una segunda instancia de conversación personal, en ella la (el) alumna (o) además de tomar conciencia y conocimiento de la falta incurrida, deberá asumir una anotación en su propia Hoja de Vida. Esta instancia amerita una citación del apoderado por parte del Inspector General.
3. **Conversación con Orientadora:** Los alumnos (as) que reciban algún tipo de condicionalidad por parte del Consejo de Disciplina, serán citados junto s su Apoderado para reflexionar sobre su accionar con el fin de encausar la conducta del educando de acuerdo al perfil que el establecimiento requiere de sus alumnos.
4. **Suspensión de la participación en ACLE y/o actividades de representatividad:** Amonestación asignada por Inspectoría General que tiende a suspender de una o más actividades electivas voluntarias al alumna (o). Esta sanción amerita citación del apoderado por parte de la Inspectoría General. A su vez, no podrá participar de cargos en el establecimiento (Centro de Alumnos y Curso).
5. **Suspensión de Clases:** Esta sanción consiste en suspender a la alumna (o) de clases, entre uno y tres días como máximo, dependiendo de la falta cometida, para hacerla (o) reflexionar y tomar conciencia del error. Esta sanción generalmente va acompañada de un trabajo de reflexión o de recuperación de los contenidos de alguna asignatura. La suspensión de clases la dictamina Inspectoría General. Esta sanción amerita citación del apoderado, por parte del Profesor Jefe o Inspector General.
6. **Registro en el Libro de Convivencia Escolar:** Es la amonestación por escrito en que una (un) alumna (o) reconoce la o las falta (s) cometidas y se propone un compromiso personal y de su apoderado para revertir la situación a la brevedad.
7. **Carta de Condicionalidad:** Esta sanción se aplicará como última medida. En ella la alumna (o) queda con su Matrícula condicionada absolutamente a la superación de sus incumplimientos. Esta sanción la solicita el Consejo de Profesores, ante una junta gravísima ameritando citación del apoderado, por parte del Profesor Jefe, Inspector General o Dirección para exponer la situación y lograr superación.
8. **Cancelación de la Matrícula:** Es la sanción más rigurosa y drástica que aplica el Colegio ante la reiteración de las faltas incurridas por una alumna (o) y que no han sido superadas. Esta sanción amerita citación del apoderado, por parte del Profesor Jefe, Inspector General y Dirección., previo análisis de antecedentes, seguimiento e intervención del caso respectivo.

DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS

El reglamento de convivencia escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

Las medidas reparatorias son importantes ya que persiguen educar aún en situaciones de conflicto tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que quien ha cometido una falta puede tener con la persona e institución agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia sobre lo ocurrido, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es por tanto un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado.

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos, servicio comunitario u otro que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad le hace perder su sentido. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare y puede ser considerada como un atenuante.

- a) **Servicio Comunitario:** Consiste en que el estudiante deberá asistir un día determinado a realizar un trabajo comunitario o académico, lo que se determinará según la naturaleza de la falta. Esto implica alguna actividad, definida por el comité de Convivencia Escolar.

- b) **Mediación:** El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Con las medidas reparatorias se persigue:

- a) Enriquecer la formación de los estudiantes.
- b) Cerrar los conflictos.
- c) Enriquecer las relaciones
- d) Asumir la responsabilidad de los propios actos.
- e) Reparar el vínculo
- f) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- g) Restituir la confianza en la comunidad.

DIFUSION DEL REGLAMENTO

El Colegio propenderá a través de todos sus recursos educativos que los alumnos y apoderados conozcan las normas de convivencia a las cuales deben dar cumplimiento; comprender sus motivos y adherir a ellas en forma espontánea, la cual será dada a conocer:

- En reuniones de Consejo Escolar.
- Al matricular el Apoderado a su pupilo.
- En Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación.
- En Reuniones de Directivas de Padres y Apoderados.
- En Reuniones de Presidentes y Delegados (Apoderados).
- En la 1° Reunión de Apoderados.
- En Reunión del Centro de Alumnos.
- En la 1° Clase de Orientación en cada curso (Profesor Jefe).
- Inspectoría (cada curso).

CRITERIOS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- ✓ La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- ✓ La Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- ✓ La Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- ✓ La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- ✓ El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- ✓ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- ✓ Haber agredido a un profesor o funcionario del Colegio.
- ✓ La conducta anterior del responsable.
- ✓ El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- ✓ La discapacidad o indefensión del afectado.
- ✓ El contexto y las circunstancias que rodean la falta.

El Colegio designa un lugar físico determinado para la resolución de los conflictos de los diferentes Estamentos del Colegio (Oficina, Dirección u oficina de Orientación)

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas a las Normas establecidas, se clasifican en leves, moderadas y graves.

Frente a éstas:

a) **Son circunstancias atenuantes:**

- ✓ El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- ✓ La falta de Intencionalidad.
- ✓ La observancia de una conducta habitual positiva.
- ✓ Nivel de estudio que está cursando.
- ✓ Edad cronológica (alumnos menores)

b) **Son circunstancias agravantes:**

- ✓ La reiteración, premeditación o alevosía.
- ✓ Dañar, injuriar u ofender con la falta a cualquier compañero del Colegio, especialmente a un menor y/o a los recién incorporados al Colegio.
- ✓ Cometer la falta con cualquier tipo de violencia o discriminación.
- ✓ Actuar con engaño negando su participación en la falta.
- ✓ Involucrar engañosamente a terceros.
- ✓ Nivel de estudio que esté cursando.
- ✓ Edad Cronológica (alumnos menores)

NORMAS GENERALES

El control de la disciplina del colegio y la aplicación de las medidas disciplinarias estará a cargo de los inspectores quien queda facultado para administrar y arbitrar tomar todas las medidas incluidas en este reglamento Interno.

No se pueden aplicar otras medidas disciplinarias que las contempladas en este Reglamento Interno.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

FALTAS LEVES:

Son aquellas que vulneran las normas de convivencia en el normal desarrollo diario del quehacer educativo:

1. Presentación personal inadecuada.
2. Usar buzo del colegio que no sea complementado con zapatillas blancas, azul marino o negras sin adornos brillos u objetos que signifique desorden en el uniforme establecido.
3. Uso de joyas y adornos vistosos, uso de maquillaje, uñas largas y pintadas.
4. Usar piercing, extensores, tatuajes y cadenas
5. Usar poleras, polerones y buzos que no corresponda al diseñado por el establecimiento.

6. No usar diariamente cotonas y delantales abotonados durante la permanencia en el colegio
7. Kinder a Octavo Básico.
8. Usar pantalón del uniforme (Gris) estilo pitillo y bajo cadera.
9. Usar aparatos electrónicos durante la hora de clases.
10. Usar extensiones y el cabello teñido.
11. Presentarse los varones sin afeitado, con corte no tradicional de cabello y/o tinturado.
12. Utilizar en la temporada de otoño invierno parkas que no corresponda al color azul marino sin colores adicionales, los accesorios como bufanda, cuellos, gorros, guantes deben ser de color azul.
13. El usar zapatillas con uniforme escolar y/o también utilizar polainas.
14. No asistir a clases con su uniforme completo, limpio marcado y en buen estado. Uniforme de las damas; el largo de la falda no debe exceder 5 centímetros sobre la rodilla.
15. Faltas a clases sin motivo justificado.
16. No justificar inasistencia a clases o desfiles.
17. Impuntualidad en la hora de llegada. Los atrasos posteriores a 20 minutos iniciada la jornada debe ser acompañada de su apoderado.
18. Presentar un comportamiento que no permita el normal desarrollo de la clase, como: Molestar, tirar papeles, interrumpir, dormir durante la hora de clases.
19. Mantener activo su teléfono móvil recibiendo llamadas y/o enviando mensajes.
20. Participar en juegos violentos que pudieran arriesgar su propia integridad o la de otros.
21. No concurrir a la formación en el tiempo adecuado.
22. Llegar tarde a alguna hora de clases sin justificación.
23. No traer firmadas las comunicaciones por el apoderado y no traer al establecimiento la agenda escolar.
24. Pararse de su puesto para molestar a un compañero(a).
25. Comprar o vender artículos o alimentos no autorizados por el colegio.
26. Comer durante la hora de clases
27. Almorzar en salas y pasillos.
28. Llegar atrasado después del horario de almuerzo (tres atrasos se cancela salida al almuerzo)
29. Permanecer en sala de clases durante recreo o en hora de almuerzo.
30. Traer al colegio y o usar dentro del colegio patines, skey, bicicletas u otros afines.
31. Bajar y subir corriendo las escaleras que podrían poner en riesgo su integridad física y la de los demás.
32. Molestar a compañeros, profesores, vecino u otras personas.
33. Escuchar música durante la hora de clases sin autorización del profesor.
34. No portar su agenda escolar.

Kinder a 5° Básico:

1. Correr y gritar en los pasillos cuando se dirigen al CRA, Cancha, actos cívicos y al término de la jornada.
2. Ingerir alimentos en clases, excepto líquidos.

3. Hacer ingreso a la sala de clases en forma desordenada.
4. Sentarse sobre las mesas o poner los pies sobre las sillas
5. Utilizar cualquier tipo de aparato tecnológico (celulares, Tablet, laptops, etc.), sin previa autorización del profesor.
6. Interrumpir el normal desarrollo de la clase
7. No cumplir con sus materiales (cuadernos, libros, etc.). No portar su agenda escolar.
8. No cumplir con su uniforme institucional y con las condiciones higiénicas, básicas.

9. Con tres faltas leves: citación al apoderado por parte del profesor jefe o inspector, el apoderado firma hoja de vida.

Las faltas leves a la convivencia escolar será corregida mediante:

- a) Amonestación verbal escrita: Profesor Jefe, Asignatura, Inspectoría, Dirección, en el libro de clases.
- b) Comparecencia inmediata a inspectoría general.
- c) Realizar tareas que contribuyan a la mejora del colegio o al desarrollo de las actividades de éste (Disertar, Hacer murales, etc.) éstas tareas serán dadas por el comité de buena convivencia, cualquier incumplimiento de estas serán consideradas moderadas.

FALTAS MODERADAS: Son aquellas acciones negativas u omisiones que revelan una inadecuada internalización de valores o ausencia de hábitos imprescindibles para la buena marcha del establecimiento.

1. Ser enviado a inspectoría por no permitir realizar la clase.
2. Utilizar vocabulario, grosero, irrespetuoso o despectivo con cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Presentar una conducta inadecuada durante periodo de almuerzo.
4. Tener mal comportamiento en actos, ceremonias del colegio, recreos y durante el desarrollo de la clase.
5. Utilizar agenda de otro compañero con el fin de engañar al profesor.
6. Destruir o sacar hojas de la agenda enviadas por el profesor.
7. No ingresar a clases u otra actividad curricular en forma reiteradas.
8. Ingresar personas ajenas a las dependencias del colegio sin autorización de inspectoría.
9. Desobedecer una instrucción pedagógica positiva dada por los profesores.
10. No asistir a representar al colegio en compromiso previamente adquiridos, sin embargo, pueden ser, justificados por apoderado con anterioridad (desfiles, misas, charlas, presentaciones del colegio Etc.).
11. Llegar atrasado a clases luego del toque del timbre o cuando haya comenzado la clase.
12. Ocasionar cualquier daño (rayar, ensuciar o maltratar) los materiales, mobiliarios o dependencias del colegio. Los responsables de estos actos deberán asumir el costo a las reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción por parte de inspectoría y comité de convivencia escolar.
13. Salir de la sala de clases o cambiarse de sala sin la autorización del profesor.
14. Utilizar celular en hora de clases, a su vez cargarlo en la sala sin autorización del profesor a cargo de la clase.

15. Traer y utilizar plancha y secador de Pelo.
16. Utilizar audífonos durante el desarrollo de la clase o durante la formación.
17. Utilizar internet del colegio con fines no educativos.
18. Destruir evaluaciones ya corregidas.

FALTAS MODERADAS ALUMNOS DE KINDER A QUINTO BÁSICO

1. Ensuciar la sala con papeles, desperdicios, otros.
2. Llegar atrasado, reiteradamente.
3. Cometer desorden en sala de clases.
4. Conversar en forma reiterada en clases sin autorización, interrumpiendo el normal desarrollo.
5. Desatender las indicaciones del Docente en clases.
6. Usar para fines no educativos el recurso de internet que proporciona el colegio.
7. Complicidad o encubrimiento de actos deshonestos.
8. Provocar daño o destrucción por negligencia en el mobiliario, útiles y libros del colegio o de sus compañeros, así como de su uniforme.

LAS FALTAS MODERADAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR SERÁN CORREGIDAS MEDIANTE:

- a) Realización de Tareas que contribuyan la mejora y desarrollo de las actividades del colegio, las tareas serán charlas sobre valores a sus pares o cursos menores supervisadas por orientadoras, preparar tareas, pruebas, lecturas después de clases previo aviso a sus apoderados, disertar en relación a la falta cometida a sus compañeros de curso.
- b) Suspensión de clases que no exceda a tres días.
- c) Citación de apoderado.
- d) Compete imponer estas sanciones enumeradas anteriormente a inspección previamente conversado con el comité de convivencia escolar, consignándolo en el libro de clases a su vez se derivará a orientación para que los alumnos tengan acompañamiento en la reparación de sus actos.

FALTAS GRAVES: Son aquellas faltas que constituyen actos que atentan intencionadamente contra la integridad física y o moral de cualquier miembro de la comunidad, como así mismo del normal funcionamiento del colegio.

1. Ofender, difamar o insultar a cualquier miembro de la comunidad. Educativa con palabras, hechos, actitudes y/o gestos que atenten contra la integridad física, social y moral; lo que se aplicará también si estas faltas son cometidas a través de las distintas redes sociales.
2. La falsificación, sustracción o daño de documento académico o material escolar.
3. Falsificar firmas de personal directivo, docente y apoderado.
4. Utilizar el nombre de algún componente de la unidad educativa para lograr beneficios personales.

5. Alterar el normal desarrollo de actividades propias del colegio como actos cívicos, culturales y religiosos.
6. Copiar o entregar información a compañero durante la evaluación.
7. Incurrir en burlas, faltas de respeto, agresión física, descalificación de algún miembro de la comunidad educativa.
8. Alterar evaluaciones escritas ya corregidas
9. Destruir o deteriorar deliberadamente los bienes del colegio (Romper, rayar, perforar o quebrar).
10. Tener cualquier tipo de violencia, maltrato o una actitud amenazante o atemorizante con sus compañeros(as).
11. Realizar acciones que perjudiquen el normal desarrollo del proceso escolar.
12. Agredir físicamente y/o verbalmente a cualquier persona de la comunidad educativa y vecinos del colegio.
13. Hacer bromas inadecuadas que atente la dignidad de las personas.
14. Mentir o encubrir situaciones que revistan gravedad en la convivencia escolar.
15. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarro, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por integrantes de la comunidad educativa.
16. Incurrir en juegos violentos que atenten en contra de la integridad física.
17. Hurtos o apropiación indebida.
18. Participar o propiciar actividad que provoque alteraciones en el orden y buen funcionamiento del colegio (Tomas, paros, protestas).
19. Hacer uso indebido de material internet (pornografía o difusión de este, también traer material violento o pornográfico al colegio).
20. Las riñas tanto en la vía pública como en el interior del colegio están prohibidas y deben ser evitadas, incluso como mero espectador.
21. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo como discriminación, falta de respeto a la dignidad de las personas independiente de su edad, condición social, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad, nombre, acoso o maltrato escolar.
22. Hurtar el libro de clases o manipularlo indebidamente.
23. Negarse a rendir evaluación académica.
24. Retirarse del colegio antes del término de la jornada escolar sin autorización del apoderado o dirección
25. Gravar con celular, cámara filmadora, a cualquier persona de la comunidad educativa sin autorización previa.
26. En caso de alumnos que cursen cuarto medio y realicen faltas graves se dispone para ellos como medida disciplinaria la exclusión del acto de Licenciatura y actos oficiales de finalización del año escolar.
27. Expresar personalmente o incitar a terceros a realizar o enviar insultos mensajes y dibujos ofensivos, verbalmente, por escrito o mediante cualquier medio de redes sociales.

28. Realizar manifestaciones inadecuadas y o que revistan un carácter sexual (besos, caricias, dentro del colegio) entre jóvenes.
29. Acosar u hostigar a algún miembro de la comunidad educativa ya sea por medios escritos, tecnológicos u otros.

Serán faltas graves de Kinder a 5° Básico:

- Saltar rejas del colegio para salir y entrar.
- Desobedecer las órdenes impartidas por Docentes, Docentes Directivos o por cualquier otro funcionario del Colegio.
- Proferir groserías insultos, eructar intencionalmente, hacer gestos groseros amenazantes dentro del Colegio y/o de la sala de clases.
- Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o, psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos.
- Retirarse del establecimiento durante la jornada de clases sin autorización
- Traer videos, revistas u objetos pornográficos al establecimiento.
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, efectivo moral, intelectual, espiritual o físico de otro compañero.
- Cualquier maltrato físico o psicológico a sus pares.

Toda falta no tipificada en el presente listado será calificada en su oportunidad por la dirección y comité de convivencia escolar.

En caso que lo ameriten serán corregidas mediante la realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del colegio o a pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o instituciones que se relacione con el colegio en horario no lectivo.

- Suspensión de clases por tres días lectivos, sin embargo, cuando los hechos son premeditados y con alevosía, faltando poco para el término de un semestre o término del año escolar, será suspendido por lo que resta el periodo escolar.
- Citación del apoderado
- Carta de condicionalidad
- Cancelación de matrícula.

En caso que un alumno (a) presente una conducta disruptiva que implique acciones de autoagresión y/o agresión a otros, el encargado de convivencia escolar informará de inmediato al apoderado (a) para que lo retire de clases, informando de esto al respectivo profesor y comité de convivencia escolar.

Si el apoderado (a) no asiste a retirarlo, se considera una falta grave y será citado para el día siguiente.

ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO PARA MOTIVAR UNA MEJORA CONDUCTUAL

El Colegio dispone de estrategias preventivas para el manejo de las dificultades conductuales y/o académicas, informadas especialmente en entrevistas. La entrevista tiene por objetivo informar y analizar en conjunto (alumno, Apoderado y profesor) la situación actual y definir acuerdos para ayudar al alumno.

Se registra en un libro de clases y en el cuaderno formativo, el objetivo de la entrevista y los acuerdos sobre las acciones a seguir. Este registro lo firman las personas que participan en la entrevista.

Entre estas estrategias especializadas cabe destacar las siguientes:

DIALOGO PERSONAL O GRUPAL PEDAGOGICO CORRECTIVO

Esta será practicada por directivos, Docentes y/o orientadores ante faltas en el comportamiento o actitudes y estimada como medida suficiente para lograr la comprensión de dicha falta y su rectificación. Este diálogo con el alumno (s) debe quedar registrado en el libro de clases o actas de orientación y/o convivencia escolar.

ARBITRAJE

Mecanismo de resolución de conflictos en el que una autoridad del Colegio (orientadora, profesor, etc.) dirige un diálogo entre las partes que tiene por objetivo resolver el problema. Los estudiantes se someten a la resolución del árbitro, en donde ambas partes otorgan su opinión. Esto garantiza una resolución justa y equilibrada del conflicto. Este proceso debe quedar registrado en el libro formativo del docente y/o en libro registro de entrevista de orientación u/ o convivencia escolar.

La cancelación de la matrícula puede ser apelada por escrito ante la Dirección del Colegio, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de la notificación personal, practicada al o la estudiante afectado (a) y a su apoderado (a). La que deberá contener los fundamentos en los que se apoya y las peticiones concretas que se formulen.

La Dirección mediante resolución escrita resolverá la apelación dentro del plazo de cinco días hábiles. La que se notificará al estudiante afectado y a su apoderado(a).

En caso de no cumplir las condiciones emanadas de la aprobación de una apelación, el o la estudiante no podrá presentar una nueva apelación, el o la estudiante no podrá presentar una nueva apelación.

Para todos los efectos este Reglamento, no se consideran días hábiles los sábados, domingos y festivos.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá proceder a la cancelación de la matrícula o a la expulsión del o la estudiante, por delitos descritos como faltas gravísimas en la Ley N° 20.084, que establece los sistemas de responsabilidades los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años, por infracciones a la ley penal.

El Colegio se reserva la acción de denunciar el delito ante la autoridad policial y/o judicial que corresponda. También, a través de la correspondiente querrela, el colegio podrá hacerse parte en la investigación penal, generando una serie de derechos procesales.

PROTOCOLOS DE ACTUACION

DATOS PRELIMINARES A CONSIDERAR

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal,, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR DE ACUERDO A LA LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR, N° 20.536, ARTÍCULO 16 B Y MINEDUC:

El acoso escolar es entendido como la manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida(o) o se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero /a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, en forma directa o mediante el uso de medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet.

Las características centrales de Bullyng son:

Se produce entre pares

Existe abuso de poder

Es sostenido en el tiempo

A continuación, el siguiente cuadro clarifica los diversos matices de hostigamiento:

Agresividad	Conflicto	Violencia	Bullyng
Es una conducta instintiva. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus	Es un hecho social. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a	Es un aprendizaje. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen un común dos ideas básicas: I.- El uso legítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y II. El daño al otro como una consecuencia.	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

impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.	tiempo puede derivar en situaciones de violencia.		ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos.
---	---	--	---

Entre las manifestaciones de agresiones se encuentran:

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 Bullyng.

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 bullyng.

Violencia Sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y trasgreden 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.

Violaciones 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.

Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Facebook, blogs, Instagram, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber bullyng. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:

Los padres, madres y apoderados, alumnos alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Comité de Convivencia Escolar del Colegio las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno:

El docente o inspector que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación de manera inmediata en el libro de observaciones del alumno e informar el comité de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.

Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberán denunciar los hechos por los conductos señalados en el manual de convivencia Escolar.

En relación a la participación de padres, madres y /o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar en forma oral o escrita al comité de Convivencia Escolar.

DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR.

El Comité de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al director /a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

En casos de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.

Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

De cada entrevista y / o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en el libro de Convivencia Escolar.

En relación al uso y acceso de registro de denuncia /o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Director /a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

El comité de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

Los padres de los alumnos tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, en relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

Para efectos de la aplicación de sanciones, el Comité de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio Reglamento Interno.

Quien aplique las sanciones a los alumnos (as) involucradas, será el Director del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Comité de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos. Debe señalarse que toda sanción debe siempre estar contemplada en el Manual de Convivencia Escolar.

El establecimiento incorporará la alternativa de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivadas por parte del encargado de Convivencia Escolar o la Dirección. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.

PROTOCOLO DE ACTUACION EN SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLOGICO ENTRE PARES

1	Detección de una situación de maltrato entre pares
2	Se informa a profesor Jefe, encargada de Convivencia, Comité de Convivencia y Equipo Directivo del establecimiento Educacional
3	Comunicación con carabineros de Chile, en el caso de agresión física grave (lesiones evidentes), quienes llevarán a cabo la constancia correspondiente. En este caso, el afectado debe constatar lesiones en un centro de salud público, con el fin de seguir las acciones legales correspondientes.
4	Informar a la familia, apoderados o adultos responsables de los menores. Firma de entrevista con el registro de información entregado a las familias.
5	Consejo Extraordinario de profesores involucrados con el o los estudiantes.
6	Elaboración de plan de intervención por parte de Comité de Convivencia escolar de establecimiento junto al o los estudiante(s), realizando una reunión junto al alumno(a) y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan. Se planteará el cambio de colegio en caso de que el estudiante o su familia no cumplan con lo establecido en el plan acordado.
7	Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de orientadora y /o encargada de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención, junto a medidas reparatorias.
8	Evaluación y retroalimentación de la intervención por orientadora en familia y al estudiante. Se toma decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante.
9	Frente a persistencia se procederá a activar protocolo de Bullying.

**PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO DE ALUMNOS A
ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

1	Detección de una situación de maltrato
2	Se informa a encargada de Convivencia, Comité de Convivencia y Equipo Directivo del establecimiento Educacional
3	Comunicación con carabineros de Chile, en el caso de agresión física grave (lesiones evidentes), quienes llevarán a cabo la constancia correspondiente. En este caso, el afectado debe constatar lesiones en un centro de salud público, con el fin de seguir las acciones legales correspondientes.
4	Informar a la familia, apoderados o adultos responsables de los menores. Firma de entrevista con el registro de información entregado a las familias. Anotación en hoja de vida del alumno (a).
5	Entrevista de encargado de convivencia con adulto agredido.
6	Entrevista de encargado de convivencia con estudiante agresor.
7	Consejo extraordinario informativo de profesores involucrados con el o los estudiantes agresores.
8	Aplicación de normativa de Reglamento Interno Convivencia Escolar.
9	Elaboración de plan de intervención por parte de Comité de Convivencia escolar de establecimiento junto al alumno y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan. Se planteará el cambio de colegio en caso de que el estudiante o su familia no cumplan con lo establecido en el plan acordado.
10	Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de comité de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención.

**PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO DE ADULTO DE
LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNO.**

1	Detección de una situación de maltrato físico o psicológico.
2	Se informa a encargada de Convivencia, Comité de Convivencia y Equipo Directivo del establecimiento Educacional
3	Comunicación con Carabineros de Chile, en el caso de agresión física grave (lesiones evidentes), quienes llevarán a cabo la constancia correspondiente. En este caso, el afectado debe constatar lesiones en un centro de salud público, con el fin de seguir las acciones legales correspondientes.
4	Informar a la familia, apoderados o adultos responsables del menor. Firma de entrevista con el registro de información entregado a la familia.
5	Entrevista de encargado de convivencia con alumno agredido.
6	Entrevista de encargado de convivencia con adulto agresor.
7	Consejo extraordinario informativo de profesores involucrados con el o los estudiantes agredidos.

8	Ejecución de plan de intervención por parte de comité de convivencia escolar de establecimiento junto al estudiante y a la familia involucrada. De forma paralela se realiza seguimiento y acompañamiento al adulto agresor.
9	Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte del encargado de convivencia escolar sobre los resultados de dicho plan.
10	Evaluación y retroalimentación de la intervención convivencia escolar al equipo de gestión del colegio.
11	Si la acción persiste se procederá a la desvinculación; del adulto agresor, de sus funciones.

PROTOCOLO EN RELACIÓN AL ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN

1	Miembro de la comunidad educativa que accede a la información comunica de inmediato al encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Establecimiento.
2	La Dirección, o en quien esta se delegue hace denuncia en no más allá de 24 hrs. De conocido el hecho, en la Policía de Investigaciones Fiscalía o Carabineros de Chile.
3	El comité de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección convoca de inmediato a los padres y /o apoderados del o los estudiantes que hace (n) la denuncia, para que concurran al establecimiento e informarles de la situación y del organismo en el que fue hecha la denuncia.
4	El Comité de Convivencia Escolar en conjunto con la dirección convoca a los padres y/o apoderados del o los estudiante (s) que ha sido denunciado para que concurran al establecimiento e informarles de la situación y del organismo en el que fue realizada la denuncia. En caso de tratarse de una denuncia que implique a un empleado del colegio, el Comité de convivencia escolar junto a la Dirección del colegio asignarán nuevas funciones al funcionario, por el tiempo que dure la investigación.
5	El Comité de convivencia Escolar junto a la Dirección del Colegio previa consulta a los organismos competentes, decide la conveniencia que el o los estudiantes involucrados asistan o no al establecimiento durante todo o parte del tiempo que dura la investigación.
6	El Comité de Convivencia Escolar junto a la Dirección aplica el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar luego de conocerse los resultados de la investigación, por parte de la autoridad competente. En caso de tratarse de una denuncia que implique a un empleado del Colegio la dirección decide la situación laboral del funcionario (a) en función del resultado final de la investigación realizada por el organismo competente.
7	El Comité de Convivencia Escolar deriva a Orientación para que se diseñe, aplique y controle un plan de acompañamiento.

Abuso sexual cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues esta carece de los

conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el menor de edad.

En caso de existir una denuncia de agresión sexual se deberá cautelar:

La privacidad de la denuncia

No exponer a la o el afectado a narrar en forma reiterada los hechos.

Que el miembro de la comunidad educativa que reciba el testimonio asuma la responsabilidad de informar al encargado de convivencia y a la rectoría.

La activación inmediata del siguiente protocolo cumpliendo de manera rigurosa con sus tiempos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL BULLYING

1	Detección de una situación de Bullying
2	Se informa al encargado de convivencia, al comité de convivencia escolar y equipo directivo del colegio.
3	Comité de Convivencia escolar informa a la (s) familia (s), apoderado o adulto responsable del menor. Firma entrevista con el registro de información entregado a la familia.
4	Deriva atención médica si se requiere, informa a Dirección e informa según corresponda a carabineros, PDI, Sename, Etc.
5	Comité de convivencia escolar entrevista a actores claves con el propósito de efectuar una reconstrucción de los hechos y elabora informe.
6	Comité analiza y sanciona los hechos a la luz del Reglamento de Convivencia escolar.
7	Comité de convivencia informa al o los implicados (as) y su familia del resultado de la investigación.
8	El comité elabora un plan de intervención y deriva red de apoyo al o los implicados, acogiendo a la posible víctima así como sancionando y educando al posible agresor.
9	Ejecución plan de intervención por parte del comité seguimiento y acompañamiento.
10	Evaluación y retroalimentación de la intervención al grupo de gestión del colegio.

PROTOSCOLOS EN RELACIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES

En relación a accidentes escolares

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, se deberá actuar acuerdo al presente protocolo, según sea el caso:

Caso 1: Si el accidente ocurre en la sala de clases; El profesor (a):

Brinda una primera atención.

Avisa a Inspectoría y ésta activa el protocolo

Caso 2: Si el accidente ocurre fuera de la clase, la primera persona que toma conocimiento:

Brinda una primera atención.

Avisa a Inspectoría y está activa Protocolo

Inspectoría, luego de recibir el caso derivado por un profesor (a) o algún miembro de la comunidad educativa, evalúa si se trata de un caso leve, mediano o grave.

Si el caso es leve, Inspectoría procede de la siguiente manera:

1	Brinda los primeros auxilios.
2	Reevalúa la condición del o la estudiante y si se siente mejor retorna a la clase, acompañado por un (a) asistente de la Educación, con la indicación de volver a la enfermería, si los síntomas que motivaron su derivación reaparecen o persisten.
3	Deja constancia en registro de enfermería y comunica de este hecho al o la apoderado (a) mediante agenda escolar u otro medio.

Si el caso es de mediana gravedad, la Inspectoría procede de la siguiente manera:

1	Brinda los primeros auxilios.
2	Evalúa si es necesario traslado a un hospital.
3	Completa el formulario de "Declaración Individual de Accidente Escolar".
4	Avisa al (la) apoderado (a) para que se dirija a un hospital, con el propósito de recibir atención médica y activación de "Declaración Individual de Accidente Escolar".
5	Archiva copia de la declaración Individual de Accidente Escolar"
6	Informa a Profesor Jefe.
7	Realiza seguimiento del caso.

Si el caso es grave, la Inspectoría procede de la siguiente manera:

1	Brinda los primeros Auxilios
2	
3	Llama a la ambulancia
4	Se comunica con el (la) apoderado (a) con el propósito de informarles la situación
5	Completa el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar".

6	Avisa al apoderado (a) para que concurra al hospital, al que será trasladado el accidentado (a), con el propósito de recibir atención médica.
7	Designa a personal encargado de acompañar a la accidentado (a) al hospital.
8	Entrega "Declaración Individual de Accidente Escolar" en el hospital.
9	Permanece a la espera de la llegada del (la) apoderado (a) y orienta en el procedimiento a seguir tanto administrativa como medicamente.
10	Una vez en el establecimiento: Archiva copia de la Declaración Individual de Accidente Escolar". Informa a profesor jefe Realiza seguimiento del caso.

Ante la ocurrencia de accidentes escolares fuera del establecimiento Educacional, se deberá actuar de acuerdo al presente protocolo:

SI EL ACCIDENTE ESCOLAR ES DE TRAYECTO: es de responsabilidad de los padres y / o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano, los que deben comunicar al Colegio para completar el formulario de accidentes escolares que deben retirar en secretaria o inspectoría. Si el estudiante llega al colegio accidentado se seguirá el protocolo que corresponda.

SI EL ACCIDENTE ESCOLAR OCURRE EN UNA ACTIVIDAD DE REPRESENTACIÓN: Autorizada y avalada por el Colegio, el funcionario responsable de la comitiva, debe trasladar de inmediato al (la) estudiante al centro de salud más cercano.

Si es en horario de clases el funcionario informará del hecho a inspectoría, quien lo comunicara a los padres madres y /o apoderados (as) y solicitará completar el formulario de accidentes escolares. El profesor (a) acompañante debe permanecer con el estudiante hasta la concurrencia de sus padres.

Si no es en horario de clases, el funcionario informará del hecho directamente a los padres madres y/o apoderados (as).

Mientras que el primer día hábil luego del accidente solicitara completar el formulario de accidentes escolares.

SEGURO ESCOLAR

El Decreto N° 313, que regula los accidentes escolares, expresa: "Los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular de establecimientos fiscales o particulares dependiente del Estado o reconocido por este, quedaran sujetos al seguro Escolar contemplado en el artículo 31 de la Ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, que se establecen en el presente decreto".

SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR SE DEBE DENUNCIAR POR:

El Director (a) del Establecimiento educacional u otro docente directo.

El Médico o quien corresponda conocer y tramitar un accidente escolar.

En caso de que el establecimiento no efectuara la denuncia por no ser informado dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo presente.

¿Cómo realizar la denuncia? Todo accidente Escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

Los accidentes de trayecto (desde y hacia el Colegio) también están cubiertos por el mismo seguro. Para obtener las garantías del Seguro Escolar, se deberá informar el accidente al Inspector General dentro de las 24 horas siguientes de producido el accidente.

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto? Para acreditar el accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá en parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

SUGERENCIAS PARA ABORDAR EL AUTOCUIDADO Y LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los padres, madres y apoderados deben informarse sobre el protocolo en caso de accidente.

Los padres, madres y apoderados deben conversar con sus hijos (as) sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Fomentar y participar toda la comunidad Educativa en las actividades de promoción de la semana de seguridad Escolar.

Organizar concursos, campañas y otros, entre los estudiantes, referidos al autocuidado y la prevención de riesgos.

Todos los accidentes tienen motivos que los originan y que se pueden evitar al identificar los peligros y controlar las causas de los que producen”

En caso de enfermedad los alumnos deben acercarse a inspección informar.

Inspección llamará al apoderado si así lo amerita.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Está prohibido a los funcionarios del Establecimiento administrar medicamentos o aguas de hierbas medicinales a los alumnos. Se recomienda a los padres que soliciten a su médico dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados por sus padres y de este modo ellos puedan controlar el cumplimiento de la prescripción médica.

PROTOCOLO ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

MARCO LEGAL:

Las alumnas embarazadas tienen garantizado el derecho a permanecer en nuestro colegio.

Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, artículo 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de

educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De acuerdo con Ley 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final, el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales. Ellos, deberán otorgar facilidades para cada caso. Estas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de Marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor (a) Jefe, Orientador (a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna, junto al apoderado debe presentar los certificados médico de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

La alumna, junto al apoderado debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

El apoderado y la alumna deben informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICION DE EMBARAZO O MATERNIDAD

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.

La alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

La alumna tiene derecho a recibir apoyo del encargado de UTP (Profesor jefe) o quien supervisará en coordinación con los estamentos institucionales, las inasistencias, apoyo pedagógico, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.

Derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Derecho a obtener facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales.

Derecho a adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo y lactancia.

Derecho a asistir a clases de educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de educación física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Otórcales todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios previamente acordados y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses).

La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento, el cual será determinado por UTP del colegio, tomando en cuenta la particularidad de cada caso.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una resolución Interna de sus evaluaciones.

DEBERES DEL ESTUDIANTE

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a profesor Jefe y a la Dirección del Colegio.

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHO DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitadas por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- PATERNIDAD

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo /a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO –MATERNIDAD-PATERNIDAD

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

IMPORTANTE:

Los establecimientos no pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

PROTOCOLO ACTUACION MATERNAL

1	La estudiante comunica su condición de maternidad o embarazo a su profesor /a jefe o cualquier docente y/o directivo del establecimiento.
2	El profesor jefe, docente, y/o directivo informa a las autoridades directivas, técnicas y encargado de convivencia escolar, de la condición de embarazo.
3	La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio permitiendo favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
4	El profesor (A) Jefe y/o Encargado de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
5	El profesor Jefe registra aspectos importantes de la situación de la alumna embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos etc.
6	El apoderado firma los compromisos para la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente
7	Los acuerdos y compromisos se estipulan en el libro de convivencia escolar por parte del encargado de convivencia.
8	Elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas.
9	Directora encargada de convivencia escolar, profesor jefe, UTP y Orientadora evalúan protocolo seguido.

PROTOCOLO DE USO DE SALA DE COMPUTACIÓN

INTRODUCCION

La sala de Computación y sala de enlace son una dependencia Académica, siendo la unidad de dirección a quien le corresponde fijar normas de comportamientos, de utilización de equipos, de horarios de trabajo y demás aspectos sobre el procedimiento que tengan relación con el desarrollo de los laboratorios dentro de los parámetros del presente Reglamento.

1	Para obtener un turno, el profesor o estudiante deberá solicitar al funcionario encargado Sr. Erick Rosales que se le asigne un equipo.
2	Queda estrictamente prohibido cambiar la configuración del equipo y de los programas contenidos en el mismo.
3	En caso que presente alguna falla del equipo, el usuario suspenderá de inmediato la operación de este y lo reportará al responsable de la sala.
4	En todo caso el usuario deberá acatar las instrucciones del personal encargado de la sala para el buen uso de los equipos y programas.
5	Si se va a utilizar pendrive. Cd, Mp3, Mp4, teléfono celular u otro tipo de almacenamiento de datos externos; este deberá ser examinado por el profesor encargado del curso o alumno. El usuario será responsable de los daños por inducción de virus.
6	El computador deberá utilizarse únicamente para actividades que previamente se hayan autorizado.
7	No estará permitida la presencia de acompañantes y/o personas ajenas al colegio.
8	No deberá dejarse información en el disco duro.
9	Está prohibido copiar software del disco duro. La ley de derechos de autor castiga piratería de software.
10	No deberían alterarse las configuraciones, no bloquearse con contraseñas. La finalidad de esta medida es facilitar el buen funcionamiento de los equipos.
11	No deberá incursionarse irresponsablemente por los diferentes programas. El usuario deberá limitarse a lo que está en capacidad de manejar. En caso de entrar, por accidente, en un programa que no conozca, deberá pedir ayuda para salir adecuadamente de él.
12	Si necesita imprimir, deberá estar autorizado por el profesor. El que deberá llevar un registro y control de las impresiones en una planilla asignada para este efecto.
13	En horas de clase, sólo se permitirá el acceso y uso de computadores al grupo autorizado
14	El trabajo deberá hacerse en silencio, evitando las reuniones o interrumpiendo las actividades de otros usuarios.
15	No guarde en la sala, implementos personales. Como por ejemplo: ropa, relojes, celulares, etc.
16	Queda terminantemente prohibido fumar, comer, o ingerir bebidas de cualquier clase en la sala; los líquidos, el humo y las harinas afectan el buen funcionamiento de los equipos.

La institución cuenta con los equipos y elementos suficientes para las prácticas individuales y grupales que demanda la enseñanza de los sistemas de información y hardware en general.

17	El incumplimiento de estas normas de convivencia y conservación de los equipos será causa de suspensión del servicio.
----	---

Los equipos están conectados a red, dentro de la institución y tienen capacidad para manejar Sistemas Operacionales, procesadores de palabra, planillas electrónicas, bases de datos, programas de administración los cuales son actualizados permanentemente.

CALENDARIOS Y HORARIOS DE TRABAJO

La sala de Computación funcionará regularmente, en el tiempo que dure el semestre académico. El horario establecido será de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 Hrs.

PROTOCOLO DE USO:

TRABAJOS EN EL AULA

Toda la práctica en la sala de computaciones y de en la sala de computación y de enlaces deberá ser supervisada por el docente correspondiente, y será en el horario correspondiente a la materia.

Los alumnos deberán acatar exclusivamente las instrucciones del Docente, en lo referente a la utilización del equipo, así como en los programas destinados para la práctica.

La asistencia a los laboratorios deberá ser programada según calendario académico.

El docente y el usuario son los responsables de los elementos físicos y lógicos que se encuentren en el aula.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Cumplir con los horarios de servicios establecidos por la sala de Computación para trabajar en ella.

Cumplir el turno solicitado en el sistema de reservas.

Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por el colegio para hacer uso de los recursos de la Sala de Computación.

Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas al interior de la sala.

Mantener una correcta disciplina que no interfiera con el trabajo de los demás usuarios de la sala de computación.

Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar la práctica ya sea individual o de grupo, esto incluye dejar el puesto de trabajo limpio y en orden.

En caso de práctica de grupo, el profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.

SON DERECHOS DE LOS USUARIOS

Hacer uso del equipo de computación, el cual le haya sido asignado.

Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal de la sala de Computación

Recibir asistencia técnica en cuanto el Hardware y Software se refiera, de acuerdo con las disposiciones que se tengan.

Recibir el servicio en el horario establecido.

Que se le respete el turno que haya sido asignado.

Contar con los recursos apropiados y en buen estado para la realización de su práctica.

Recibir un ambiente silencioso y apropiado que le permitan el normal desarrollo de sus actividades.

RESTRICCIONES

La sala de computación no se hará responsable por la pérdida sufrida de archivos que no sean guardados en dispositivos de almacenamientos externos (pendrive, etc.)

Queda prohibido utilizar juegos en las computadoras, hacer uso de equipos de sonido dentro de las aulas, visualizar imágenes sexuales, así como hacer uso de redes sociales y chat.

Por comodidad de los usuarios sólo se permitirá el acceso a un máximo de dos (2) personas por computadoras.

En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos utilizados, el encargado de la sala, determinará si el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, si es así, el usuario responsable deberá hacerse cargo de los costos de reparación del mismo.

SERVICIO DE INTERNET

El servicio de Internet debe ser utilizado solo para uso académico.

Cada usuario es responsable del equipo asignado para su uso, se debe reportar cualquier falla o daño identificado.

Está terminantemente prohibido abrir páginas Web o imágenes que falten a la moral.

No se podrá instalar, desinstalar, duplicar, copiar ningún software en los discos duros de las computadoras.

CAUSALES DE SANCION

Son causa de sanción las siguientes acciones:

Utilizar los recursos de la Sala de Computación para fines no académicos.

Perturbar a otros usuarios con comportamientos que interfieran su trabajo.

No respetar los horarios de servicio establecidos por la sala de Computación.

Los desacatos a las normas disciplinarias para la sala de computación por parte de los usuarios.

Extraer o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware y software de la sala de computación.

Instalación o desinstalación de software en equipos y servidores del colegio.

Maltrato deliberado a los recursos de la sala de computación.

PROTOCOLO EN CASO DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO

1	<p>Acciones Preventivas: Reuniones con Instancias participativas: Reunión con el Centro de Padres, subcentros y directivas de curso, en el cual se explique la connotación delictual que tiene una medida de hecho, como una toma. En el caso de los establecimientos que tengan constituido el Consejo escolar, será necesario que se entregue la misma información.</p> <p>Es conveniente recordar a los alumnos que son plenamente responsables, desde el punto de vista penal de los actos que constituyan delito con ocasión de la toma. Lo anterior implica que son sujetos de penas privativas o restrictivas de libertad. Si de estos hechos se generan daños patrimoniales, también los padres son obligados a responder de dichos destrozos.</p>
2	<p>Contacto con carabineros: Conveniente tomar, incluso preventivamente, contacto con Carabineros de Chile, a fin de que este sea éste organismo quien arbitre las medidas para negociar, o bien provocar un desalojo no violento de las dependencias del establecimiento. Carabineros no podría excusarse, basado en que estos alumnos son menores de edad, y por ende, no responsable de sus acciones.</p> <p>Si la denuncia se hace en el mismo momento en que se está efectuando la toma, carabineros no puede argumentar que se requiere orden de tribunales, ya que se trata de un delito flagrante que no requiere la intervención judicial para la persecución de los responsables.</p>
3	<p>Reunión con Fiscalía Local: También se deberá acudir a la fiscalía local, ya que a través de ella se puede fijar el criterio de acción de esa repartición pública, ante situaciones de desórdenes provocados por alumnos.</p>
4	<p>Realizar el contacto con la SEREMI de educación respectiva y con el DEPROV: Si de hecho se efectúa una "toma" o manifestación, que interrumpa el normal funcionamiento de las clases, por el número de horas e incluso de días, es necesario fijar desde ya un calendario de recuperación con la seremi de Educación respectiva, a fin de mantener la continuidad del servicio educacional.</p>

Acciones Judiciales: En este orden de ideas solo mencionaremos las posibilidades más inmediatas. En todo caso, cada unidad educativa debe evaluar las implicancias de seguir un curso de acción u otro.

Recurso de Protección: (Artículo 20 de la Constitución) En este caso se basaría en que se impide el ejercicio de la Libertad de enseñanza. De hecho este mismo argumento podría emplear los alumnos y las familias no adherentes a las manifestaciones de los establecimientos municipalizados.

Acciones Penales: (Normas del Código Penal) (querellas) por delitos contra la propiedad (daños, usurpación, etc.), contra la honra (denostaciones públicas, injurias, etc.). En este caso se combina con el contacto que debería haber con la fiscalía, carabineros o Investigaciones, no pueden argumentar que los manifestantes son menores de edad. Si estas instancias de hechos se niegan a ejercer su función de resguardo del orden público, habría que ir a las instancias superiores.

Los mayores de 18 años (incluidos padres, apoderados y demás terceros), en caso de participar en estas acciones, son plenamente responsables de los hechos acaecidos.

Acciones de Policía Local: En este caso se basa en desordenes públicos que generen daños, aun cuando no hayan personas heridas.

Acciones Civiles: Por daños y perjuicios emanados en contra de los padres de los alumnos responsables (artículo 2314 y siguientes del Código Civil): En este caso debe pensarse que las acciones pueden ejercerse incluso hasta cuatro años después de haberse provocado el hecho que cause daño a una persona.

Como consecuencia de la persecución: de la responsabilidad establecida en el art. 2330 del código civil, y que recaer en el director del colegio, será necesario evaluar la obligatoriedad de iniciar acciones civiles en contra del menor agresor o infractor, cuando cause daños a terceros, ya que este sería la manera de establecer el agotamiento de todas las medidas, tendientes a evitar la configuración de responsabilidades subsidiarias, por no haber realizado “todas las acciones destinadas a evitar el daño causado, o reparar la omisión de dicha acción”.

PROTOCOLOS SALIDAS A TERRENO Y VIAJES EDUCATIVOS

Las salidas a terreno y/o viajes educativos son una actividad complementaria del curriculum que busca la formación integral del alumno y alumna que la realiza.

Los objetivos de la salida a terreno:

Proporcionar al alumno la oportunidad de conocer, parte de la historia, la geografía, parte de la cultura y lugares de interés turístico en el país.

Valorar las zonas de interés eco turísticas que tenemos.

Fortalecer la amistad y las buenas relaciones entre los miembros del curso, a través de la tolerancia y las buenas costumbres.

Fortalecer los valores entregados en el colegio, solidaridad, empatía, responsabilidad respeto y tolerancia.

Cada curso en forma independiente prepara su salida a terreno o viajes de estudios programa las actividades que se desarrollaran durante la salida a terreno.

1	El profesor jefe o de asignatura será el responsable del viaje educativo y será acompañado por un profesor del colegio o representante elegido por la Dirección del establecimiento.
2	Los permisos para la salida a terreno serán tramitados en Dirección Provincial de Educación, por la Dirección del Colegio.
3	La documentación necesaria para el inicio de la salida a terreno deberá estar en el colegio 15 días antes de las salidas y serán de resguardo del profesor jefe, con el fin de evitar trámites de última horas.
4	Los padres y apoderados de los alumnos (as) que ameriten, deberán presentar un certificado médico que indique que su hijo/a. está en condiciones físicas y psicológicas para emprender la salida a terreno y además expresar por escrito alguna información especial sobre su hijo/a, al profesor encargado de la misma.
5	La salida a terreno se inicia con la salida del bus desde la puerta del Colegio Nueva Providencia, en avenida Providencia 491, Llo-Ileo. La responsabilidad durante el viaje educativo o salida a terreno es

	el profesor jefe, o a quien la dirección del establecimiento delegue esta función a él o los acompañantes de los profesores.
6	Los medios de transportes utilizados en la salida a terreno o viaje educativo, deberán contar con las medidas de seguridad, permisos y seguros correspondientes.
7	Durante el viaje el profesor encargado está FACULTADO para evaluar y resolver, situaciones imprevistas.
8	En caso de transgresión al reglamento de convivencia por parte de algunos alumnos (as), durante el desarrollo del viaje los profesores encargados de la misma informarán a la dirección del colegio, quien junto al comité de convivencia tomará las medidas y sanciones correspondientes.

PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, DROGAS Y
ALCOHOL
LEY DE TABACO (Ley 20.660)

De acuerdo a la Ley de Tabaco, centrada en el derecho de proteger la salud de los niños y jóvenes adolescentes que consagra el derecho a vivir espacios LIBRES DE HUMO DEL CIGARRILLO, el colegio Nueva Providencia se adhiere a esta Ley, estableciendo los siguientes criterios:

Se prohíbe fumar en los espacios abiertos o cerrados del Establecimiento Educacional.

Se protege el Derecho de los no fumadores a respirar aire no contaminado.

Se prohíbe al interior del Establecimiento Educacional, publicidad del Tabaco y/o de elementos de las marcas relacionadas con dicho producto.

El Colegio Incorporará de manera transversal, actividades que ayuden a reforzar la prevención del Tabaco en establecimiento educacional.

Para establecer el presente protocolo, es necesario mencionar y establecer aquellos artículos pertenecientes a la ley N°20.660 del Tabaco, la Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y N° 20.084 de sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, los cuales son fundamentales para determinar el reglamento del colegio.

Se pueden generar tres situaciones:

SOSPECHA DE TRÁFICO SIN EVIDENCIA.

1	Inspectoría General, junto al Comité de convivencia escolar, recabarán información de manera prudente, la que posteriormente será analizada con el orientador.
2	Si existiese presunción de tráfico, Inspectoría General cita al apoderado a una reunión con el Encargado de convivencia Escolar, dejando registro de ello en la hoja de Observaciones del/a alumno/a.
3	El orientador diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático, junto con el/a profesor/a jefe, el cual será informado al apoderado, para ser llevado a la practica con el o los estudiantes involucrados.
4	Encargado de Convivencia y la Inspectora General, informará del estado de avance y sus resultados.

PRESUNCIÓN FUNDADA Y/O EVIDENCIA DE CONSUMO

1	Si al ingresar al establecimiento un / a estudiante es sorprendido/a con conductas, actitudes o señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato a Inspectoría General y al Encargado de Convivencia Escolar.
2	Un adulto conducirá al/os estudiante/s a inspectoría para resguardar su salud.
3	Se cita a los apoderados para que realicen el retiro del /os alumno/s dejando registro de ello en la hoja de Observaciones del/os alumno/s informando a su profesor /a jefa lo sucedido.
4	El apoderado quedará citado para una reunión con Inspectoría General y el encargado de Convivencia.
5	En caso que el/la no requiera atención externa o de un tratamiento, al igual que en la situación anterior (N°1), el orientador diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático junto al /a profesor/a jefe, el cual será informado al apoderado para ser llevado a la práctica.
6	Si se requiere un tratamiento y hay oposición del/a alumno/a o familia a realizarlo, éste/a quedará automáticamente desvinculado/a del establecimiento.
7	Si durante el tratamiento hay una reincidencia, se estudiarán las sanciones correspondientes y aplicación del reglamento.

EVIDENCIA DE TRÁFICO:

1	Si cualquier miembro de la comunidad educativa es sorprendido realizando tráfico o microtráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento, es obligación del testigo, cualquiera sea su función en el colegio, dar a conocer esta situación al Director.
2	Inspectora General y/o encargado de Convivencia escolar, analizarán la situación para tomar las medidas correspondientes y realizaran la denuncia ante la PDI o Carabineros.
3	La investigación será realizada por los organismos pertinentes (fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros) con el resguardo de la identidad del o los denunciantes.
4	Si el miembro de la comunidad es alumno (a) se llevará en forma paralela al apoderado, para ser informado de la situación.

Datos de la denuncia que realiza el establecimiento:

La denuncia de un acto ilícito debe contener la siguiente información:

Identificación del denunciante

Domicilio

Narración del hecho.

Designación de quien/es lo hubiese/n cometido.

Designación de testigos.

En caso que el hecho hubiese sido cometido por un/os alumno/os menores de catorce años, que cuenta/n con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia Correspondiente.

Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del /a alumno/a.

Las faltas que no estuvieren especificadas en el protocolo serán debidamente analizadas por el equipo Directivo del colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DEL COLEGIO

1	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento: Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección, como también a Inspectoría general y a las encargadas de Convivencia escolar.
2	En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000 se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunal de Familia.

3	Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno, refiriéndole las acciones que el colegio ha debido realizar.
---	---

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRAFICO EN EL COLEGIO

1	Es responsabilidad de dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior del Colegio a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad Educativa.
2	También es responsabilidad de todo funcionario del Colegio Nueva Providencia entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.
3	La Denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.
4	En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un (a) alumno (a) menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia de San Antonio.
5	Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres de alumno (a).
6	Si el alumno (a) consume sustancias ilícitas al interior del establecimiento, porta y promueve el consumo, será una falta gravísima, que amerita la cancelación de la matrícula.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN (A) ALUMNO (A)

Cualquier funcionario del Establecimiento puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

1	El entrevistador debe recepcionar de manera acogedora
2	Informar a Dirección sobre la información recibida
3	Informar al departamento de orientación acerca de la situación, para realizar las intervenciones pertinentes.
4	Entregar la información recabada a los padres del alumno (a)
5	Solicitar ayuda y/o derivación a Senda, OPD, PDI, Consultorio y Juzgado de Familia.

Grave:

Comunicación a Dirección del Colegio y entidades pertinentes (PDI y/o Tribunal de Familia de San Antonio).

Derivación al Departamento de Orientación y/o responsables de Convivencia Escolar.

Amonestación Verbal y escrita en Libro de Clases y libro de Convivencia escolar.

Dialogo personal pedagógico y correctivo.

Comunicación y citación al apoderado.

Derivación Psicosocial.

Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.

Suspensión temporal por 5 días.

Condicionalidad extrema de la matrícula del alumno.

Expulsión del establecimiento educacional (al termino del semestre o año escolar, asistiendo a dar sus pruebas en el CRA.

Realización de exposición de tipo afiche y/o disertación relacionada a las causas-efectos y prevención del consumo y abuso del alcohol y drogas ilícitas, a pares e instancias de clases o formación diaria del Colegio.

Es de suma importancia mencionar que el Consejo de Profesores tiene la facultad de cancelar la matrícula y/o expulsar al alumno (a) si así lo ameritase la falta incurrida. Además, se debe establecer que si el alumno es sorprendido reiterando alguna de las faltas ya mencionadas, agotándose todas las medidas correctivas anteriores, se procederá a la cancelación de la matrícula y/ o expulsión del mismo.

PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar es una actividad particular entre privados que contratan padres y apoderados, para que sus hijos sean transportados al colegio.

El Colegio Nueva Providencia "No cuenta con transporte escolar para los (as) estudiantes.

Si el Colegio Nueva Providencia necesita un transporte escolar para salidas a terrenos o viajes educativos, deportivos, o salidas pedagógicas, con las autorizaciones correspondientes (Deprov, dirección, apoderado) contratará un medio de transporte que cumpla con la normativa vigente.

1	Los apoderados que contratan bajo su responsabilidad medios de transportes escolares para sus hijos(as) deben tener presente que cumplan con la normativa vigente como: Que el conductor del vehículo cuente con su licencia clase A1.
2	Que tenga visible su tarjeta con la identificación del conductor.
3	Que el vehículo cuente con su revisión técnica clase A y que diga expresamente transporte escolar.
4	Que tenga seguro obligatorio al día.
5	Que la capacidad máxima del vehículo esté informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
6	Que los menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.
7	Los apoderados deben consultar al registro nacional de condenados por delitos sexuales contra menores de edad.
8	Los transportistas deben estacionarse en los establecimientos habilitados para ellos, y dejar o subir alumnos que transporta.

9	Los transportistas informaran a los padres y al colegio de cualquier situación que pudiese ocurrir en el traslado, que sea significativa y que pueda afectar el normal traslado.
10	El buen servicio escolar, debe respetar los horarios establecidos para el inicio y termino de la jornada escolar, incluye los talleres.

Los padres y transportistas deben instruir a los (as) estudiantes sobre conductas seguras durante el viaje tales como:

No sacar la cabeza, brazos o manos por la ventana.

No gritar, jugar o pararse dentro del vehículo.

No distraer al conductor.

Los transportistas deben buscar personalmente a los (as) estudiantes que transporta.

Los transportistas deben cumplir con la entrega de los (as) estudiantes que transporta.

Los transportistas deben cumplir con la entrega de los (as) estudiantes en sus respectivos domicilios velando porque estos ingresen a ellos y sean recibidos por un adulto responsable.

PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO:

1	Debe ingresar a portería donde se registrará en un cuaderno su nombre y carnet de identidad y lugar de ingreso.
2	Pasar a inspectoría para informar donde se dirige y se le hará entrega de una tarjeta que deberá devolver a su salida.
3	Las personas externas al quehacer educativo tienen prohibición a pasar a los servicios higiénicos de los alumnos y salas de clase.

PROTOCOLO DE CELULARES EN EL AULA

El siguiente protocolo contiene los pasos que el Colegio Nueva Providencia debe seguir para enfrentar situaciones de uso de celular dentro del aula.

El uso del celular en horarios de clases debiese quedar bajo el criterio de necesidades pedagógicas y con las indicaciones y tutela del o la docente, quien permitirá su uso o no.

De no cumplirse esta exigencia, el docente se verá en la necesidad de solicitar al alumno (a) que lo guarde.

Si al segundo aviso no se cumple esta condición, se tomaran las medidas disciplinarias pertinentes de la siguiente forma: (si el estudiante usa su celular en clases, ya sea para hablar, Jugar, enviar correos, mensajes, videos, textos, escucha música o graba).

1	Se procederá de la siguiente manera:
2	El (la) profesor (a) retendrá el celular, deberá dejar constancia en hoja de vida.
3	Se entregará a inspección general donde se procederá a colocar con cinta adhesiva con el rut, curso y nombre de estudiante.
4	Inspector guarda el celular y el apoderado lo retira registrando firma, rut, en la hoja de vida del estudiante, con el compromiso de que el (la) estudiante no vuelva a caer en falta.
5	Se firma compromiso del alumno (a) del no uso de celulares.

PROTOCOLO DE SEGURIDA ESCOLAR

Operativo de Seguridad: Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector de seguridad.

Instrucciones Generales: Las presentes instrucciones son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento desde los asistentes hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

Instrucciones generales operativas de seguridad escolar.

1	En la sala de clases (en caso de sismos) los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios ocupando el centro de la sala.
2	El primer alumno debe abrir la puerta de la sala
3	Todos los alumnos en caso de sismo deben poner la cabeza y el cuerpo si es posible, al costado o debajo de la mesa.
4	El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
5	El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad junto a su curso.
6	Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.
7	Los alumnos y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otro objeto personal y salir a la zona de seguridad. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
8	En caso que el sismo se produzca en recreo o colación, todo el personal del colegio debe acudir a la zona de seguridad apoyando a los alumnos que están en el patio y esperando que bajen los alumnos que se encuentran en los pasillos.

9	La zona de seguridad está dada por el perímetro amarillo del patio.
---	---

Hacia la zona de seguridad:

1	La zona de seguridad de nuestro Colegio; está claramente asignada y se encuentra en el patio. Cada profesor debe conducir a su curso hacia allá en completo orden sin correr con tranquilidad y caminando en forma rápida, sin molestar a sus compañeros.
2	Los cursos situados en el segundo piso, deben bajar en orden por las escaleras, evitando correr y/o empujar con el fin de evitar accidentes.
3	Los profesores que no están en aula deberán prestar ayuda a los cursos pequeños.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO, TERREMOTO Y TSUNAMI

1.- PASOS A SEGUIR:

En caso de un simulacro o un sismo de fuerte intensidad:

1	El profesor que esta frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad. Ordena a los alumnos a protegerse debajo de las mesas o al costado de estas.
2	Una vez pasado el movimiento, Se dará la orden de evacuar con un toque de campana, para el primer y segundo piso.
3	La profesora indica al alumno encargado abrir la puerta y permanecer por fuera hasta el término de la evacuación.
4	La evacuación de salas y otras dependencias: se procederá a ello siempre que se haya dado la alarma correspondiente (campana permanente). Los estudiantes abandonarán la sala de clases en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por un Inspector No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
5	En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal de Colegio debe acudir a la zona de seguridad, apoyando el traslado tranquilo y ordenado de los alumnos que se encuentran en los diferentes pisos.
6	El personal asignado, acudirá a la zona de escaleras controlando el normal desplazamiento de la comunidad escolar.
7	Deben permanecer en calma, resguardando su integridad física y psicológica.

La zona de seguridad está dada por el perímetro amarillo de la cancha

2.- ENCARGADOS:

Clara Hernández

Corta la luz

Revisa baños 2° Piso

Revisa y cierra salas 2° Piso y 3° Piso

Revisa perímetro y pasillos 2° Piso

En caso de evacuación externa, acompaña en el Cierre el Colegio.

Jorge Iturrieta

Porta las llaves del Colegio para salida y entrada al Colegio y pito

Corta el gas

Revisa perímetro pasillos 1° piso

Revisa y cierra salas kinder y 1° piso

Se ubica en la puerta lateral del Colegio para atender a los Apoderados.

En caso de evacuación externa. Cierra el Colegio.

Grupo de seguridad

A cargo de trasladar los conos, en caso de una evacuación externa

Rosa Álvarez

A cargo de trasladar megáfono y entregar al encargado del PISE.

A cargo del botiquín y su traslado a donde sea requerido

Macarena Hernández

A cargo de las copias de las llaves del colegio.

A cargo de la evacuación por la rampa del 1° piso.

3.- EVACUACIÓN DE SALAS:

Los alumnos de las:

Sala Kinder: Salen a la Zona de Seguridad a cargo de la Profesora. Jefe, Mónica de la Parra, Gloria Jiménez, Daniela Córdoba. Son ayudados por los alumnos de 4° Medio en evacuación externa.

Salas N° 1 (2° Básico) N° 2(3° Básico) N°3 (1° Básico) N°4 (4° Básico): Salen directo a la Zona de Seguridad con sus Profesoras. Jefe y Asistente de Educación o Prof. de asignatura y la Sra Macarena Hernández que ayuda a la evacuación de (1° - 2° - 3° - 4° Básico).

Alumnos del 3° Medio ayudan al 1° Básico en su evacuación externa.

Sala N° 5 (5° Básico) Salen a la Zona de Seguridad a cargo de su Prof. Jefe o Prof. De Asignatura y la Sra. Rosa Álvarez ayuda a la evacuación, por el sector de baño del Primer Piso.

Sala N° 6 (6° Básico) Bajan por la Rampla a cargo de su Profesora Jefe o Prof. De Asignatura.

CRA Bajan por escalera frente al CRA a cargo de Prof. Jefe o Prof. Asignatura o encargado.

Sala N° 7 (7° Básico) Bajan por escalera N° 1 (Computación Básica) a cargo de Prof. Jefe o Prof. Asignatura.

Sala N° 8 (4° Medio) Bajan por escalera N° 1 (computación Básica) a cargo de Profesor Jefe o Prof. de Asignatura

Sala N° 9 (8° Básico) Bajan por escalera N° 2 (baños Media) a cargo de Prof. Jefe o Prof. Asignatura

Sala N° 10 (1° Medio) Bajan por escalera N° 2 (baños Media) a cargo de Prof. jefe o Prof. Asignatura

Sala N° 11 (2° Medio) Bajan por escalera N° 3 (Casino) a cargo Prof. Jefe o Prof. Asignatura

Sala N° 12 (3° Medio) Bajan por escalera N°3 (Casino) a cargo Prof. Jefe o Prof. Asignatura

Sala Computación Básica: Bajan por escalera N° 1(Computación de Básica) a cargo de Profesor Jefe o Prof. de Asignatura

Sala Computación Media: Bajan por escalera N° 1 (Computación Básica) a cargo Prof. Jefe o Prof. Asignatura

Oficinas: Bajan por escalera N° 1 (Computación Básica) a cargo del Sr. Ramón Aguirre y la Sra. Berta Figueroa.

Casino Bajan por escalera N° 3 (Casino) a cargo de la persona que hace turno correspondiente

Laboratorio: Bajan por la Rampa; a cargo de Profesor o profesora con la que estén en ese momento.

Tercer Piso: Bajan por escalera N° 1 (Computación Básica)

4.- Control de Evacuación en Escalas:

Escala Baños:

2° Piso: Karina Cabrera

1° Piso: Olga Nilo

Rampla: Cristina Gutiérrez

Escalera Sala Computación: Básica y Media.

1° Piso: Juan C. Zárraga

2° Piso: Ana M. Jeria

5.- Zona Seguridad:

Patio: Interior Línea AMARILLA.

6.- De las salas de clases:

-Se debe mantener la puerta abierta.

-Designar un alumno para abrir la puerta en caso de que esté cerrada

-Designar un alumno para cerrar las cortinas

-Designar dos alumnos encargados de controlar bajada a Zona de Seguridad.-

7. Zona de Seguridad:

Controlan orden:

Profesores Jefes y profesores de asignatura, Inspectores, U.T.P. (s)

8.- Evacuación externa por alerta Tsunami:

Al producirse una alerta de Tsunami el Colegio evacuará a todos los alumnos y personal a la Zona de Seguridad en:

Los Lirios con Las Petunias. Sector Los Geranios. LLo-LLeo.

Las vías de evacuación hasta la zona de seguridad son:

Arzobispo Manuel Vicuña – Providencia – Huincan – Geranios – Los Lirios con Las Petunias hasta la rotonda.

TRASLADO A ZONA DE SEGURIDAD:

1	Encabezará la evacuación la Sra. Directora Berta Figueroa.
2	En el centro de la columna La Sra. Olga Nilo y la Sra. Cristina Gutiérrez vigilando el desplazamiento de los alumnos.
3	La Sra. María Jiménez y la Sra. Carmen Vargas, vigilan el final de la columna y el desplazamiento de los alumnos
4	El Sr. Fernando Cordero Santander lleva el megáfono para dar las indicaciones pertinentes durante la marcha hasta la zona de seguridad.
5	Los profesores acompañan a sus cursos portando el libro de clases.
6	Los apoderados retirarán a los alumnos en Zona de Seguridad.

CYBERBULLIYNG

El ciberbullying, implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotolog mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico”. Dichos actos, generan en el afecto (a) un daño profundo debido a la inmediatez que caracteriza este tipo de agresión y a lo masivo de su difusión, además de la dificultad para detectar al (los) agresor(es).

Debido a que las relaciones virtuales, trascienden el espacio escolar, el cyberbullying no se remite solamente al ámbito escolar, pero requiere un abordaje desde la comunidad educativa, entendiendo que las relaciones sociales durante la infancia y la adolescencia principalmente se desarrollan en torno al ámbito escolar, por lo que los involucrados en estos tipos de actos muy probablemente asistan al mismo establecimiento educacional.(Mineduc, 2011, Prevención de Bullying en la comunidad educativa).

Entre otras, son faltas en este ámbito:

- 1.- Proferir insultos o garabatos, u ofender un estudiante a otro mediante la utilización de medios tecnológicos.
2. Agredir verbalmente o psicológicamente a un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
4. Discriminar a un estudiante, 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, mediante la utilización de medios tecnológicos.
5. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, fotografías que ridiculicen a un estudiante, sin su consentimiento.
6. Exhibir. Transmitir o difundir por medios tecnológicos, cualquier conducta de bullying.
7. realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, mediante la utilización de medios tecnológicos.

PROTOSCOLOS DE CYBERBULLING

Primer paso: Detección de la falta de evidencia.

1	Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá dar aviso a Profesor (a) jefe, Inspectoría General y/o Encargado (a) de Convivencia.
2	Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá mostrar la evidencia al Profesor (a) jefe, Inspectoría General y/o encargado (a) de Convivencia,
3	Inspectoría general deberá informar a las autoridades directivas, Encargado de convivencia escolar sobre la situación ocurrida, adjuntando las evidencias.
	Inspectoría general /o encargada de Convivencia o profesor (a) Jefe deberán entrevistar por separado a los involucrados.
4	Directora debe realizar denuncia en carabineros de Chile, PDI, SENAME, entre otros.
5	Inspectoría general y/o Encargado (a) de convivencia o Profesor (a) Jefe, deberá registrar la falta en hoja de observaciones de los estudiantes constatando las versiones del hecho relatadas.
6	Profesor (a) Jefe y/o encargado de convivencia escolar deberá acordar fecha para entrevista con apoderados.
7	Profesor (a) Jefe, Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General se entrevistarán con apoderados, para informar sobre la situación, procedimiento a seguir y solicitar su colaboración con las medidas que se implementen.
8	Comité de convivencia escolar, valoran la situación y resuelven.

9	Comité de convivencia escolar, dirección junto encargada de convivencia escolar comunicar resolución a Consejo escolar y Consejo de Profesores.
10	Autoridades directivas técnicas y Consejo escolar, analizan la información recogida y valoran la situación, teniendo en cuenta su carácter reiterativo. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
11	Determinación e información de: Medidas formativas de apoyo al estudiante causante Medidas de apoyo, seguridad y recuperación al estudiante dañado. Medidas preventivas e informativas para la comunidad educativa por parte de Consejo Escolar, Profesor (a) Jefe, Inspectoría General y/o Encargado de convivencia. Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, al consejo de profesores y a los respectivos apoderados por parte del profesor (a) Jefe, Encargado (a) de convivencia y/o Inspectoría general.

Importante: Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia; vigilancia específica del estudiante agresor, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del estudiante afectado, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, cambio de grupo (temporal o definitivo), entre otros.

PROTOCOLO DE LOS ALUMNOS/AS QUE NO OPTAN A LA CLASE DE RELIGIÓN

Los alumnos(as) de cada curso que no optan a la asignatura de Religión deberán seguir el siguiente protocolo:

1.	Serán retirados de la sala de clases por Inspectoría. Nunca deberán ser enviados solos al CRA
2.	En el CRA permanecerán hasta el fin de la hora, realizando una actividad de: Comprensión lectora, lectura del libro del mes, desarrollar una guía de matemática o de estudios de asignatura con pronta
3.	Estarán a cargo de un Inspector o de la encargada del CRA.
4.	En cada periodo los alumnos (as) deberán entrar a la sala de clases con el fin de ser verificada su asistencia a clases.
5.	En actividades diferentes a la clase de religión, como actos, pruebas externas, u otros, los alumnos permanecerán con el profesor a cargo del curso, entendiendo que los alumnos no optan por la clase de religión, no a otras actividades.
6.	En caso de no asistir el profesor de religión, los estudiantes permanecerán en su sala de clases, ya que, todo el curso realizará una actividad de comprensión lectora o resolución de problemas.

7.	Cada trabajo o guía debe ser realizado sólo en el periodo de la asignatura de religión y archivada o pegada en cuaderno que se le solicitará. Estas guías o trabajos No tienen nota, son de carácter formativo y de refuerzo.
----	---

PROTOCOLO SOLICITUD DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

1	Los Apoderados informarán de la situación a Unidad Técnica en marzo, o al poco tiempo de ingreso al establecimiento, en caso tardío.
2	Los apoderados pasarán a retirar en el mes de marzo a secretaria la solicitud para Evaluación Diferenciada.
3	Para este efecto, sólo se consideraran los informes emitidos por especialistas médicos (Neurólogos, psiquiatras) donde se explicita el diagnóstico.
4	La información diagnóstica otorgada por el especialista debe ser vigente. No se aceptarán certificados con información de años anteriores.
5	El plazo para realizar la solicitud es al 31 de abril de cada año en cada curso. Los alumnos que NO cumplan con los requisitos en la fecha indicada no podrán acogerse a la diferenciación, en caso de diagnósticos psicológicos o psiquiátricos, que se presenten durante el año, la pertinencia se evaluará caso a caso.

PROTOCOLO QUE REGULA EL TRABAJO PEDAGÓGICO EN EL AULA

El trabajo pedagógico en el aula, está orientado a que todos (as) los alumnos (as) aprendan independientemente de sus características personales, en un ambiente de respeto y tolerancia.

El docente al ingresar a clases debe:

1	Recepcionar a los alumnos (as)
2	Saludar a los alumnos (as)
3	Pasar la lista y registrar alumnos (as) ausentes
4	Plantear con claridad el tema y los objetivos de la clase en la pizarra.
5	Generar un clima de respeto, con normas claras de convivencia.

6	Generar estrategias de aprendizaje diversas para que todos (as) los alumnos (as) aprendan y se motiven
7	Entregar contenidos en forma clara y verificar la comprensión de éstos.
8	Desarrollar, retroalimentar y monitorear la entrega de contenidos en forma continua
9	Aplicar diferentes tipos de evaluaciones con el objetivo de verificar la comprensión de los contenidos trabajados.
10	Antes del cierre de la clase, sintetizar los contenidos vistos.
11	Despedirse de los alumnos (as).