



REGLAMENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. La vida en comunidad supone aceptar que junto a mi persona viven otros con los mismos derechos que yo, que necesitan mi aporte para su desarrollo, al igual que yo necesito de ellos para mi crecimiento.

El Instituto del Puerto es una comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, religiosos, personal directivo y sostenedor, pero para que actúe como verdadera comunidad educativa es preciso que todos sus miembros se inspiren en un objetivo o propósito común¹. Y tal objetivo no es otro que contribuir a la formación personal y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, intelectual, afectivo, artístico y físico. Este objetivo está, por lo demás, explicitado y concretado en el Proyecto Educativo Institucional que caracteriza a este establecimiento.

Las normas que aparecen en este reglamento de convivencia no son más que la materialización de actitudes y formas de actuar que, naturalmente, deben brotar del interior de uno mismo. La formación se sustenta siempre en actitudes interiores, que nadie puede imponer; es, pues, responsabilidad de cada uno. Sin embargo, las normas explícitas pueden orientarnos y ayudarnos. Y con nuestras actitudes y comportamientos podemos también ayudar a la formación de los demás.

Por ende, todos nosotros, como Comunidad Educativa, nos comprometemos a respetar a todas las personas, a cuidar la convivencia, con aceptación y apertura a los demás, a mantener una actitud de trabajo serio, de cuidado de los bienes, de buena conducta, dentro y fuera de colegio. En síntesis, nos comprometemos a respetar y cumplir este Reglamento. El valor de sus normas no está en ellas mismas, sino en los valores que intentan representar, resguardar y promover. Lo que buscamos, en definitiva, es la creación de un ambiente que nos permita convivir sanamente respetándonos, aprendiendo, creciendo y disfrutando juntos.

Este manual de convivencia establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, en los que se estimulará el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto y se implementarán acciones reparatorias para los afectados.

Impulsa estrategias de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional y competencias parentales, basadas en los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

Además se incorpora el protocolo de acción frente al abuso sexual según las exigencias generales para los establecimientos educacionales a partir de la ley 19.927 del año 1999.

¹Ley General de Educación, Art. 9



Los valores que sustentan los objetivos de este manual son respeto, escucha activa y responsabilidad, unidos a los valores calasancios que son solidaridad, cultura de paz y justicia. Todos ellos trabajados de forma transversal en las diferentes áreas educativas.

MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

Artículo 2. Nuestra convivencia y el reglamento que la regula quieren ser una concreción y aplicación de los principios contenidos en los documentos fundamentales que rigen la convivencia humana en nuestro entorno cultural y social, y de los que se derivan del carisma calasancio.

Mención especial merecen:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- La Convención sobre los Derechos del Niño.
- La Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley N° 20.084).
- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Decreto con fuerza de ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536).
- El Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- El Plan de Escuela Segura del Gobierno de Chile.

Artículo 3. OBJETIVOS

3.1. Este reglamento busca promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad del Colegio Instituto del Puerto de San Antonio, los principios y valores que resguarden la sana, armónica y fraterna Convivencia Escolar de acuerdo a los fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 4. Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa

4.1. RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres, madres o aquellos que cumplan con la función de apoderado, son los primeros responsables de la educación de sus hijos(as), conociendo y aceptando los postulados del Proyecto Educativo del colegio. Participan y se comprometen a:



1. Que todo estudiante debe tener apoderado titular y suplente (padre, madre, familiar directo o tutor(a)).
2. Conocer, aceptar y promover el Proyecto Educativo del colegio.
3. Todo(a) apoderado(a) dispondrá de una instancia formal para conocer el Manual de Convivencia del colegio, la cual será durante la primera reunión de apoderados, en el mes de marzo. De la misma forma, en agenda escolar se presentará un resumen del documento y se dispondrá en el sitio Web (www.institutodelpuerto.cl) el texto íntegro, al igual que en www.mime.mineduc.cl (en el cuadro de ficha del establecimiento, llenando los campos de región, ciudad y el nombre del colegio).
4. En caso de modificaciones al manual de convivencia durante el año académico, se informará por agenda al apoderado y estará disponible en el sitio web institucional.
5. Velar por la presentación personal de su hijo(a), puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el colegio y por este Manual de Convivencia.
6. Cumplir con la asistencia diaria de su hijo y/o hija a clases.
7. Prever la llegada puntual de su hijo(a) al colegio.
8. Apoyar y colaborar efectivamente en el proceso de aprendizaje de su hijo y/o hija, considerando las sugerencias que pudiera hacerle el profesor (a) u otras autoridades del colegio.
9. Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la agenda institucional y devolver las colillas firmadas.
10. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados, escuela para padres, pastorales (teniendo delegado y subdelegado en cada curso), citaciones de Dirección o Equipo Directivo, profesor jefe y de asignatura. En caso de no poder asistir, justificar su inasistencia, retirar personalmente Informe de Notas, y/o solicitar entrevista con quien corresponda (profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría, orientación, unidad técnica pedagógica, dirección etc).
11. Que la mesa directiva informe al profesor jefe, con antelación a la reunión, de los temas a tratar, dado que todas las reuniones de apoderados serán desarrolladas a partir de una pauta entregada por Dirección.
12. Estar permanentemente informado del proceso educativo de su hijo(a) y de la formación integral basada en principios y valores cristianos, a través del profesor jefe o tutor.
13. Informarse y firmar los registros de calificaciones (notas) e informes de anotaciones del libro de clases al menos una vez en cada semestre.
14. Asistir a las citaciones convocadas por el (la) profesor(a). En caso de imposibilidad, solicitar inmediatamente un nuevo día y hora en que se entrevistará con quien lo citó.



15. Respetar el horario de atención de profesores y obviamente el de su profesor (a) jefe.
16. Canalizar sus inquietudes dentro de un ámbito constructivo y de respeto. Debe, eso sí, seguir un conducto regular que signifique, primero, la entrevista y el diálogo con el docente o personal del colegio, antes de pasar a otras instancias superiores. Las cartas anónimas presentadas en el colegio, para indicar su malestar por acciones u omisiones realizadas por personal del mismo no tendrán validez alguna y no serán consideradas por la Dirección.
17. Retirar puntualmente a su pupilo(a) en los horarios indicados en cada jornada (El colegio no cuenta con el personal para cuidar adecuadamente la seguridad de los niños fuera de horario de actividades).
18. Queda estrictamente prohibido el retiro de las dependencias del colegio, de alumnos y alumnas de prekínder a segundo básico, por personas no contempladas en el registro como padres y/o apoderados suplentes. Frente a situaciones excepcionales, no se aceptarán solicitudes telefónicas por parte de los apoderados, el único medio válido será la comunicación **FIRMADA POR EL APODERADO**, vía agenda del estudiante, que deberá consignar lo siguiente:

- Nombre completo del alumno(a).
- Día y hora de retiro.
- Curso.
- Nombre del apoderado y su número de cédula
- Nombre completo de quien retira y su número de cédula.
- Firma del apoderado titular.

Una vez visado el permiso por la educadora o profesor(a), se entregará fotocopia de la comunicación al adulto que retira al estudiante para que se dirija a secretaría y firme el registro de salida del alumno(a).

19. Cancelar todo daño ocasionado por su pupilo(a) a la propiedad, mueble o inmueble del Colegio.
20. Mantener una actitud respetuosa con todo integrante de la comunidad educativa.
21. Aceptar las opciones curriculares y/o formativas del colegio y en consecuencia acatar sus disposiciones.
22. Respetar las disposiciones que establezca Dirección, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores y/o Inspectores de nivel o el Comité de Convivencia Escolar frente a las faltas en que pudiera incurrir un alumno(a) dentro o fuera del colegio, que desprestigien al Establecimiento: amonestación verbal o escrita, condicionalidad simple o extrema, matrícula condicionada,



suspensión, trabajos reparatorios, medidas formativas, no renovación de matrícula para el año siguiente, según gravedad de las mismas.

23. Coordinar las actividades de beneficencia y/o actividades de fin de año, con el (la) profesor(a) jefe. Ambos comunicarán oportunamente a la Dirección.

24. Validar el proceso de matrícula con la firma en ficha que se dispone para este efecto, donde declarará conocer y respetar la normativa que el Instituto del Puerto ofrece a la comunidad.

25. A cancelar la escolaridad de su alumno(a) durante los primeros 10 días de cada mes.

26. Cumplir con cada una de las normas de funcionamiento descritas en este apartado porque la Dirección del colegio podrá exigir el cambio de apoderado(a) cuando esto no ocurra. De la misma forma, podrá exigir el mismo procedimiento si el apoderado faltare el respeto a alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

4.2. RESPECTO DE NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS

4.2.1. El compromiso con las normas

La convivencia humana está tejida de múltiples y variadas relaciones entre personas libres. La complejidad de dichas relaciones requiere habitualmente que se formulen pautas o normas de comportamiento que eviten los conflictos y suavicen las tensiones, de manera que todos y cada uno puedan sentirse seguros y disfruten de la convivencia.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lejos de aprovecharse de los demás, debe colaborar en la creación de un buen ambiente que a todos favorezca. Sólo en un espacio así podrán todos crecer y formarse como personas libres, equilibradas y constructivas.

En consecuencia, se deben aceptar las normas no sólo como un deber, sino también como un compromiso que, asumido libremente, favorece a todos.

En la vida de nuestro colegio son necesarias dos tipos de normas: Las de funcionamiento, que hacen referencia al ámbito administrativo y a la organización del establecimiento y las de interacción, que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de nuestra comunidad, buscando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de todos sus miembros.

4.2.2. Deberes

En toda colectividad, máxime si es numerosa y compleja, se necesita una buena organización, pero además es imprescindible, por parte de sus miembros, un alto nivel de cumplimiento de las indicaciones que dirigen su actuar. En consecuencia, el estudiante es un activo colaborador de este buen funcionamiento y asume voluntariamente las normas siguientes:

De acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional se espera:



1. Una actitud hacia la normativa del colegio, especialmente hacia el reglamento interno y el proyecto educativo, sea siempre de respeto, cumpliendo con cuanto está establecido, para el bien de la comunidad educativa.
2. Un compromiso a crecer espiritual, emocional y académicamente para formarse como persona integral y llegar a ser un agente transformador en el tiempo y lugar que le corresponda vivir.
3. Cuidar en todo lugar el prestigio del colegio. Quienes realicen acciones contrarias a este principio, se le aplicará una drástica medida disciplinaria: suspensión, condicionalidad o no renovación de matrícula para el año siguiente, según gravedad de las faltas.
4. Asistir a clases todos los días (toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en la agenda institucional y si excede de 3 días debe ser justificada personalmente por el apoderado), así como a las actividades programadas por el colegio (talleres curriculares, selecciones deportivas, retiros espirituales, actividades de celebración del día del estudiante, San José de Calasanz, Sagrado Corazón y Jueves Santo), que contribuyen en forma importante a alcanzar los objetivos de formación y aprendizaje; por ello, dicha asistencia es una de las principales obligaciones de todo estudiante.
5. Que durante la clase mantenga una conducta y actitud apropiadas, que favorezcan el aprendizaje y respete el de los demás. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
6. Actuar en forma respetuosa, honesta y aceptar a cada integrante de nuestra comunidad escolar por ser hijo de Dios y hermano suyo.
7. Mantener un buen trato y buenos modales en todo momento y lugar, no se acepta ningún tipo de violencia física, psicológica, ni verbal, sarcasmos, rumores y palabras soeces que hieren y ofenden a los demás. Esto también debe ser aplicado al uso de Internet y redes sociales como: blog, fotolog, facebook, twitter, whatsapp, ask, etc.
8. Mostrar conductas y lenguaje respetuoso en el Colegio, a la salida de él, en la calle y en sus proximidades.
9. Cuidar la presentación personal, usando el uniforme oficial completo, limpio y ordenado, y cuidando su higiene personal.
10. Cuidar todo bien mueble e inmueble del colegio, de lo contrario, el apoderado asumirá los costos de la reparación de todo daño causado por su pupilo(a), independiente de las medidas disciplinarias que puedan ser tomadas. También respetar el uso de los espacios (pabellones, salas, camarines, etc.) no entrando en ellas cuando no corresponda.
11. Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello. Mantener el mobiliario libre de rayados, pintadas o chicles. Cuidar el medio ambiente usando el agua y la energía eléctrica en forma responsable.



12. Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar y en los lugares que corresponda según la asignatura o actividad.
13. Llegar puntual en el inicio de la jornada escolar (8:15 a.m. con posterioridad a esta hora será considerado atrasado).
14. Llegar puntual a clases en cambios de horas, después de recreos y/o almuerzos.
15. Cumplir con todas sus tareas y trabajos en forma puntual.
16. Asistir a todas las evaluaciones y pruebas. Toda inasistencia a estos eventos académicos deberá ser justificada personalmente por el apoderado.
17. Presentarse con los materiales y útiles para cada asignatura.
18. Responsabilizarse del cuidado de sus útiles, materiales, y pertenencias personales.
19. Utilizar diariamente la agenda escolar para planificar y organizar la disposición del estudio personal. Facilitando al apoderado el control sobre información del establecimiento, sobre el comportamiento escolar y la revisión periódica de los mismos.
20. Nunca llevar al colegio armas, material pornográfico ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física y/o moral propia o de los demás. Tampoco llevar objetos valiosos que puedan perderse o desaparecer. El colegio no se responsabilizará de su posible pérdida o robo.
21. Cumplir siempre la Ley de no fumar dentro y/o fuera del colegio, vistiendo alguno de los uniformes institucionales.
22. No portar alcohol y/o cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma. La transgresión de esta norma podrá dar lugar incluso a la expulsión.
23. No vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto, dentro del colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito del Director.
24. Por respeto propio y hacia los demás, cuidar el aseo permanente de los baños y colaborar en él, evitando tirar desperdicios, comida o desechos que puedan obstruirlos. Hacer uso adecuado del papel higiénico, dejar las llaves de agua cerradas, etc. Avisar al Inspector de cualquier desperfecto o falta de higiene que observe para que se tomen las medidas correspondientes.
25. Actuar con honradez en todo momento. Se considerará falta en este ámbito el copiar en pruebas, utilizar un trabajo ajeno como propio, hurtar el libro de estudio, pruebas y/o alteración de notas o de cualquier dato registrado en el Libro de Clases u otros documentos oficiales, tomar objetos o útiles ajenos de cualquier índole.



26. Aceptar que ante determinadas faltas, las autoridades del colegio podrán citar en horario no escolar, con el fin de estudiar, efectuar tareas académicas o realizar trabajos alternativos de colaboración. Estos casos irán siempre precedidos de comunicación escrita al apoderado.

4.2.3. Derechos

Todo alumno y alumna del colegio tiene los siguientes derechos:

1. Recibir un trato justo, respetuoso y adecuado a su edad, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser acompañado en su proceso de formación como persona y recibir una educación integral en valores, así como una orientación personal y vocacional oportuna. Además, a ser atendido en sus dudas e inquietudes por los educadores y religiosos del establecimiento.
3. Ser protegido en su integridad física, psicológica y moral dentro del colegio. La obligación del Instituto del Puerto a este respecto quedará eximida cuando el alumno(a) se haya expuesto, indebidamente, a riesgos que no pudieron ser previstos por el personal del colegio.
4. Recibir una formación académica conforme a lo establecido. El colegio procurará atender, de forma adecuada y oportuna, las necesidades de aprendizaje de los(as) alumnos(as).
5. Participar en las actividades extracurriculares que el colegio organice para el conjunto de los alumnos(as) de su ciclo o curso, salvo excepciones que deberán ser debidamente razonadas. Al inscribirse, el estudiante se hace responsable de participar en esa actividad hasta que finalice.
6. Ser atendido en sus dudas y consultas académicas por parte de los docentes correspondientes.
7. Ser informado(a) oportunamente de las observaciones que sobre él(ella) se registren en el libro de clase, y de las sanciones que se le impongan, así como de las causas o motivos de las mismas.
8. Ser evaluado(a) de acuerdo al Reglamento Interno de evaluación, y conforme a criterios objetivos.
9. Conocer el resultado de las evaluaciones que se le apliquen, en un plazo de 10 días hábiles y que se hagan las correcciones pertinentes si existe algún error en la calificación o promedio.
10. Expresar su opinión con libertad, respeto, de forma correcta y en el momento oportuno.
11. Participar en las actividades del Centro de Estudiantes y, si lo desea, formar parte de la Directiva de curso y del Centro de Estudiantes.
12. Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.
13. Ocupar las canchas y campos de juego fuera del horario lectivo, según las normas y procedimientos establecidos en el colegio.



14. Hacer uso de la biblioteca del colegio y en ella poder leer, solicitar libros y realizar trabajos; utilizar igualmente los computadores disponibles. Todo ello, dentro de los horarios establecidos y cumpliendo la normativa correspondiente.

15. A que se mantenga la debida reserva sobre sus circunstancias personales y/o familiares.

16. Conocer su situación académica durante el año y al término del mismo.

17. Apelar por escrito ante sanciones que se le apliquen y recibir respuesta de quien corresponda.

4.3. DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL RECIBIRÁN:

1. Educación y formación católica.

2. Incentivos y desafíos en el descubrimiento y desarrollo de sus potencialidades personales y habilidades cognitivas del pensamiento.

3. Información explícita y oportuna acerca de los contenidos vistos en clases.

4. Acompañamiento, guía y escucha a sus planteamientos e inquietudes, por los integrantes de la comunidad, para fomentar un crecimiento intelectual, espiritual, emocional, físico y social.

5. Información inmediata, cada vez que se le registre una anotación en el libro de clases.

6. Información oportuna y adecuada sobre los procedimientos evaluativos y contenidos de éstos.

7. Supervisión y evaluación del profesorado en todas las actividades impartidas por el colegio.

8. Informes oficiales de notas dos veces en cada semestre y de personalidad al término de cada semestre.

9. Reconocimiento y felicitaciones por sus esfuerzos, avances y logros, tanto académicos como de formación integral.

Artículo 5. Comité de Convivencia Escolar

Existen dos organismos responsables de la Convivencia Escolar:

5.1. Consejo General de Profesores que estará integrado por:

- Director

-Subdirector

-Jefe de UTP del nivel.

-Inspector del nivel.



- Psicopedagoga en básica
- Orientadora en media.
- Profesores del nivel correspondiente.

El Consejo General de profesores trabajará dividido en dos grupos. Uno analizará todo lo correspondiente de Primero a Sexto Básico y el otro de Séptimo a Cuarto Medio.

Del mismo modo, habrá dos Consejos anuales del nivel de prebásica, uno en cada semestre.

5.1.1. EL Consejo General de Profesores tendrá las siguientes atribuciones:

- A) Revisar el cumplimiento de las normas de convivencia escolar de cada uno de los cursos del colegio de acuerdo a las orientaciones establecidas en este reglamento de convivencia, dos veces en cada semestre.
- B) Proponer medidas, felicitaciones y /o sanciones conducentes a mantener un clima favorable para la sana convivencia al interior de cada curso de acuerdo a la gradualidad establecida en este reglamento.
- C) Revisar que los procedimientos disciplinarios se estén cumpliendo.

5.2. El Comité de Convivencia Escolar estará integrado por:

- Encargado de Comité de Convivencia escolar.
- Inspector General.
- Inspectora Nivel Básico.
- Profesor Nivel Medio.
- Profesor(a) Nivel Básico.
- Orientadora Nivel Medio.
- Orientadora Nivel Básico.

5.2.1. El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- A) Capacitar a todo el personal del Colegio sobre las medidas para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.
- B) Conocer los informes e investigaciones presentados por el Encargado de la convivencia escolar.



- C) Coordinar la información a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de los perjuicios y consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- D) Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc.
- E) Informar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- F) Proponer las medidas reparatorias de su competencia, aportando las razones de las mismas.
- G) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- H) Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Artículo 6. Convivencia Escolar

6.1. Encargado de Convivencia Escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar es el Inspector General, quien es designado por el Director y debe velar en forma permanente por el respeto a los acuerdos, decisiones y normas de sana convivencia escolar, investigando en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia.

6.2. Definición de Violencia Escolar y maltrato o acoso escolar

Se entenderá por violencia escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independiente del lugar en que se cometa, tanto fuera como dentro del colegio.

Se entenderá por maltrato o acoso escolar, toda acción u omisión intencional, que constituya agresión u hostigamiento reiterado, realizada por un o unos estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, en forma verbal, escrita o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad del agresor o de indefensión del estudiante afectado.

6.2.1. Conductas y/ o acciones consideradas de violencia escolar

1. Producir menoscabo considerable en la integridad física o psicológica.



2. Hostilizar, intimidar, humillar y/o abusar ya sea de carácter físico, psicológico, moral o afectivo a cualquier integrante de la comunidad escolar.
3. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
4. Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad.
5. Amenazar, discriminar, injuriar, desprestigiar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un(a) alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(a) alumno(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotolog, facebook, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios web, teléfonos, o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Maltratar, romper, destrozarse, rayar, útiles o mobiliario de las dependencias del colegio y sus alrededores.
8. Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, etc., a compañeros(as), personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
9. Manipular elementos cortos punzantes y/o combustibles, genuinos o con apariencia de ser reales, que pudieran comprometer la integridad física del portador o de otras personas.
10. Exhibir, transmitir o difundir, por medios cibernéticos, cualquier conducta de maltrato escolar generado por estudiantes, tanto dentro como fuera del colegio.

6.2.2. Abuso escolar o acoso sexual infantil

Es tarea de todos los involucrados en el proceso de formación de niños, niñas y adolescentes del establecimiento velar por su cuidado, su buen trato, el uso correcto del lenguaje y la mantención de límites claros y saludables. El cuidado es anterior a todo, y la prevención es parte del cuidado. Por ello, a través de un proceso reflexivo y participativo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa se han generado políticas de prevención a nivel primario, secundario y terciario.

Derivado de lo anterior, y de acuerdo a la normativa vigente contamos con un protocolo de abuso sexual que se detalla a continuación.

a) Ante sospecha

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar a algún miembro del Comité de Convivencia Escolar.
2. El Comité asume la situación.



3. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
4. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).
5. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño(a) para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
6. Se deriva al menor con el inspector u orientador del nivel.
7. Se contrastan las sospechas con la información recabada.

En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes.

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta el menor.

b) Ante relato o evidencia

Dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director.
2. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él (ella).
3. El Director convoca al encargado de la convivencia escolar para informar la situación. El encargado, cuando procede, notifica al encargado del comité de buena convivencia para que se inicie el proceso de mediación y reparación.
4. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
5. Si es pertinente, se informa de la situación a los padres o al apoderado.
6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el niño o familiar. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
7. Se realiza la denuncia en los términos legales definidos en el "Marco Legal". Ya sea, por la familia o el Director del establecimiento.



8. El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.

9. Respetar la dinámica de comunicación establecida ante situaciones de crisis.

c) Denuncia

El colegio realizará la denuncia en los siguientes términos:

1. Dar cuenta a la autoridad competente (Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.) que hay indicios de posible abuso sexual a un menor.
2. Referir literalmente y por escrito el relato recibido a la autoridad competente.
3. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables.
4. Consultar en el lugar de la denuncia sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso, según estipule el fiscal.
5. No autorizar a que personal del colegio emita declaraciones a través de los medios de prensa.

d) Seguimiento y sanciones

En caso de constatarse la veracidad de los hechos que involucren alumnos y/o alumnas, en estas acciones se considerará falta GRAVÍSIMA y se procederá a:

1. Seguimiento y monitoreo de las acciones/actitudes del o los involucrados en los hechos constatados, dejando registro escrito a modo de evidencia de las acciones realizadas.
2. Citación de apoderado para informar sobre anomalías conductuales y la gravedad de las mismas.
3. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar en caso de ser necesario).
4. Trabajo comunitario, los(as) alumnos(as) deberán presentarse en la oficina del coordinador de Formación donde se les indicará la tarea a realizar, por un período no inferior a una hora cronológica después de la jornada escolar.
5. Suspensión temporal a clases.
6. Matrícula Condicional del estudiante.
7. Expulsión del colegio en casos gravísimos, debidamente documentados y fundamentados.



E) Responsabilidad del Director con su personal.

1. El Director del establecimiento, anualmente, solicitará certificado de antecedentes vigente a todos los funcionarios y, especialmente, antes de realizar contrataciones.
2. Revisará el registro nacional de inhabilitados para trabajar con menores, antes de contratar a una persona, dejando registro de la revisión.

Artículo 7. Normas establecidas para la sana Convivencia Escolar y el clima propicio para el aprendizaje.

En coherencia con nuestro PEI, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La Inspectoría y el Comité de Convivencia Escolar investigarán y realizarán el seguimiento del cumplimiento de las normas explicitadas en este Reglamento, las que serán sancionadas mediante el sistema gradual de sanciones explicitadas en este Reglamento.

7.1. NORMAS DE PRESENTACION PERSONAL Y USO DE UNIFORME

El uniforme debe llevarse con respeto tanto dentro como fuera del colegio, representa la identidad de los valores del colegio, por lo tanto debe, en todo momento, estar limpio, sin roturas y ordenado. Esto a su vez implica que, portándolo, no se pueden proferir insultos, descalificaciones, fumar o tener conductas/ actitudes que atenten contra los valores del PEI.

7.1.1. Uniforme Damas

Todas las prendas deben estar marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso.

- Jumper institucional (4 centímetros como máximo sobre la rodilla).
- Blusa blanca y Corbatín institucional en los meses obligatorios.
- Delantal institucional para alumnas de 1° a 8° Básico, obligatorio.
- Chaleco institucional, cuello en V (NO se usa para actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).
- Polar institucional para el invierno (NO se usa para actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).
- Cintillos azul marino, negro o gris.
- Calceta gris.
- Calzados negros de colegio, limpios y lustrados.
- Desde abril a septiembre, se permitirá el uso de pantalón azul de tela corte clásico.



- Para los días de frío y/o lluvia, se permitirá el uso de polar institucional, parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos, de colores institucionales, azul marino, negro o gris.
- Se usará una camiseta de color blanco, bajo la polera o camisa.
- Pelo limpio, peinado y ordenado, usando cintillo o pelo tomado, se prohibirá el uso de un corte de pelo que imite modas estacionales referidas a tribus urbanas.
- No está permitido el uso de: Maquillaje, teñido de pelo, uñas pintadas, ningún adorno, joyas, accesorios y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello o muñecas, ni tampoco tatuajes visibles. Los aros no pueden ser “colgantes” o “largos”.
- Sólo se autorizará el uso de la polera institucional como reemplazo de la camisa y corbata durante el mes de marzo, abril, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
- Para las pruebas especiales de fin de año los estudiantes deberán asistir con su uniforme completo.

7.1.2. Uniforme Varones

Todas las prendas marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso.

- Pantalón gris, clásico colegial a la cintura, cinturón negro, azul marino o gris oscuro.
- Vestón escolar azul marino con insignia para ocasiones oficiales (actos, desfiles, salidas en representación del Colegio). A partir del año 2015, su uso será obligatorio como parte del uniforme diario.
- Chaleco institucional, cuello en V (NO se usa para actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).
- Polar institucional para el invierno (No se usa para actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).
- Camisa blanca y corbata institucional obligatoria.
- Calzado negro clásico colegial (sin adornos de otro color, suela negra). NO SE ACEPTARÁN ZAPATILLAS POR NINGÚN MOTIVO.
- Para los días de frío y/o lluvia, se permitirá el uso de polar institucional, parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos, de colores institucionales, azul marino, negro o gris.
- Cotona gris para alumnos de 1° a 8° Básico, **obligatorio**.
- Se usará una camiseta de color blanco, bajo la polera o camisa.



- Pelo corto, ordenado y limpio (El largo del pelo no debe tocar el cuello de la camisa, sin volumen, no se aceptan pelos teñidos o cortados de manera irregular, ni colitas ni patillas), del mismo modo, se prohibirá el uso de un corte de pelo que imite modas estacionales referidas a tribus urbanas.
- Alumnos de educación media afeitados.
- No está permitido el uso de maquillaje ni teñido de pelo, ni ningún adorno, joyas accesorios y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello o muñecas, ni tampoco tatuajes visibles.
- Sólo se autorizará el uso de la polera institucional como reemplazo de la camisa y corbata durante los meses de marzo, abril, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
- Para las pruebas especiales de fin de año los estudiantes deberán asistir con su uniforme completo.

7.1.3 Uniforme para la clase de Educación Física

- Buzo Institucional obligatorio.
- Para varones, short azul marino, que serán sólo usadas durante la clase.
- Para damas, short azul marino y/o calzas, que serán usadas durante la clase.
- Polera gris Institucional obligatoria.
- Zapatillas aptas para la práctica deportiva de la clase, tipo running.

Toda prenda del uniforme debe estar **marcada con los datos del estudiante**. La clase de Educación Física no debe ser instancia de pérdidas de útiles y prendas de vestir, por lo que cada alumno(a) será responsable de sus enseres personales.

Se deben traer todos los implementos necesarios para cumplir con la higiene después de la clase respectiva, en educación media la ducha es obligatoria, de 5° a 8° la ducha es optativa ,pero aseo obligatorio, en el caso de los más pequeños de 1° a 4°, su aseo es básico, por lo tanto todos deben traer ropa de recambio.

7.1.4. Uniforme Pre Escolar

- Buzo Institucional.
- Polera blanca Institucional.
- Polera gris Institucional.
- Zapatillas aptas para la práctica deportiva de la clase, tipo running.
- Cotona o delantal institucional.



- Chaqueta polar Institucional.

- Parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos de colores institucionales, azul marino, negro o gris (en caso de lluvia o frío).

7.2. NORMAS RESPECTO DEL COMPORTAMIENTO:

7.2.1. Normas Generales

1. El (la) alumno(a) del Instituto del Puerto, evita actos de indisciplina, ofensas graves a terceros, agresiones físicas y/o verbales, sustracción de cualquier tipo de elementos u objetos y falsificación de documentos, tanto dentro del colegio como fuera del mismo, pudiendo los afectados iniciar las acciones legales correspondientes.

2. De igual modo, se evita injurias entre condiscípulos, hacia docentes, personal del establecimiento, violencia y ofensa a símbolos patrios y/o religiosos.

3. Se considera la tecnología e Internet como recurso pedagógico y, en ningún caso, como medio para la divulgación de ofensas, estigmatización de conductas y descrédito hacia algún integrante de la comunidad educativa. El mal uso de estos recursos será sancionado al considerarse falta grave.

4. Está estrictamente prohibido subir o bajar fotografías y videos a Internet, de alumnos y alumnas, así como también en la que aparezcan profesores y personal del colegio.

5. Está estrictamente prohibido el uso de audífonos, para los alumnos y alumnas en dependencias del colegio, mientras se desarrollen las actividades lectivas, actos y ceremonias oficiales, el uso de estos aparatos se considera una falta leve y además el colegio no se hace responsable de su pérdida.

6. Está estrictamente prohibido fumar en dependencias del colegio, del mismo modo, hacerlo en las inmediaciones, vistiendo el uniforme del establecimiento.

7. Sólo en casos muy justificados, el (la) Profesor (a) autoriza la salida al baño de alumnos(as) en jornadas de clases.

8. Es responsabilidad de los (las) apoderados(as) del curso realizar beneficios para juntar fondos. Si son dentro de la jornada de clases, se prohíbe la presencia de alumnos(as) en estas actividades.

9. Los (las) alumnos(as) deben cuidar y conservar el mobiliario del colegio, laboratorios, salas de computación, gimnasio y casino, al igual que el material didáctico que se proporcione (material bibliográfico y/o de consulta en C.R.A.) Cualquier daño impetrado, será cancelado en proporción al daño realizado.



10. Está estrictamente prohibido portar, consumir y/o comercializar alcohol, marihuana y/o cualquier sustancia alucinógena dentro y fuera del establecimiento. Se considerará falta gravísima y se puede condicionar la permanencia del alumno(a) o también exigir la cancelación de matrícula.
11. Está estrictamente prohibido portar y/o usar, sin supervisión de un docente, corta-cartón o cualquier elemento corto punzante, como también pegamentos u otros materiales que pongan en riesgo la integridad física.
12. No se permitirá la compra-venta de objetos por parte de los alumnos, sólo se efectuará en actividades de curso, bajo la supervisión del profesor jefe y autorización escrita de Dirección.
13. Está estrictamente prohibido cualquier tipo de juego de azar en el colegio. Esto incluye: cartas Magic, Mitos y Leyendas o similares. El docente está autorizado para retirarlas.
14. Los (las) alumnos(as) evitan traer objetos de valor al colegio, ya que éste no se responsabiliza por la pérdida de tales pertenencias. Además, el teléfono móvil, no debe usarse en horas de clases (no debe sonar en aula y menos hacer un uso indebido de él). De lo contrario, será retirado por inspectoría o profesores y se procederá según indicaciones de anexo referido a objetos requisados.
15. Se prohíbe el uso y manipulación de aparatos electrónicos de juego o música. Éstos serán requisados por el profesor.
16. Cuando se desarrolle la jornada escolar no se permitirán manifestaciones explícitas que se deriven del pololeo y/o de relaciones de parejas (Abrazos y besos en la boca, contactos íntimos). En los dos primeros casos, de ser sorprendidos se llamará a los apoderados de los jóvenes involucrados y de repetir la situación los estudiantes serán suspendidos de clases, si son contactos íntimos, serán suspendidos automáticamente.
17. Todo(a) alumno(a) del Colegio, debe poseer la AGENDA ESCOLAR DEL INSTITUTO DEL PUERTO, manteniéndola limpia y presentable, trayéndola diariamente al establecimiento. Su uso radica en el registro de atrasos, calendario de pruebas, permisos, citaciones con padres y/o apoderados.
18. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima.
19. Será responsabilidad del colegio informar y notificar, oportunamente, al apoderado(a) de la sanción disciplinaria. Se citará por agenda escolar o, si la situación lo ameritara, por teléfono.

7.2.2. Deberes respecto del aseo y orden de los espacios físicos

1. Contribuir al orden y aseo de su colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
2. Mantener el aseo de la sala de clases que ocupe.



3. El rayado de muebles, murallas, puertas o cualquier otro lugar del colegio, también será motivo de una medida disciplinaria o sanción al alumno(a) que la causó, además de tener que reparar el daño hecho.
4. Bajar y subir escalas en forma responsable, en orden y sin atropellarse.
5. Usar el agua y servicios higiénicos en forma adecuada, responsable y ordenada, evitando situaciones de riesgo.
6. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima.

7.2.3. Normas de comportamiento en la BIBLIOTECA

1. El Alumno(a) podrá concurrir a ella cuando lo requiera en el horario de funcionamiento, manifestando siempre una actitud de silencio y respeto.
2. Cuidar el material que le sea ofrecido y devolverlo oportunamente. En caso de pérdida o deterioro se deberá reponer en un plazo de dos semanas, en caso contrario será suspendido de sus derechos como usuario hasta que se concrete la reposición.
3. Mantener una actitud de silencio, demostrando respeto al compañero(a) que está estudiando, leyendo o haciendo tareas.
4. Cumplir el plazo de devolución de los libros prestados, que es de una semana.
5. Los libros de consulta son, únicamente, para ser usados en la biblioteca.
6. Los computadores son de uso exclusivo para tareas y consultas por motivos educativos.
7. Prohibido el uso de celulares, audífonos, jugar en línea y todo elemento tecnológico que signifique agrupar personas.
8. Prohibido correr entre las sillas, mesas y comer e ingerir jugos o bebidas.
9. El carnet de biblioteca es personal e intransferible, por lo que debe ser cuidado y utilizado responsablemente.
10. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima.
11. El carnet de biblioteca es entregado una vez a cada estudiante. En caso de pérdida, el (la) afectado(a) deberá comunicarlo al personal encargado de tal dependencia, pagar el costo de su confección y esperar la fecha que se le indique para ir a retirarlo. Mientras, podrá hacer uso del servicio si sólo ha realizado el trámite anterior.



7.2.4. Normas de comportamiento EN LABORATORIOS

Regirse por el Reglamento Interno del uso de los laboratorios (Computación y Ciencias), el cual se encuentra detallado en cada uno de esos espacios educativos y en los anexos de este manual.

1. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima.

7.2.5. Normas de comportamiento EN TALLER DE COCINA

1. Los estudiantes deben presentarse con las manos limpias, uñas cortas (sin esmalte), pechera puesta y las señoritas con el pelo tomado.

2. Se prohíbe el uso de accesorios como joyas, pulseras, anillos, relojes o similares.

3. Los utensilios deben mantenerse limpios durante el proceso de preparación de los alimentos.

4. En la dependencia donde se realiza el taller, deben respetar la organización por grupos designada, sin desplazamientos bruscos, teniendo especial cuidado al usar diferentes elementos de cocina como cuchillos, electrodomésticos, horno, etcétera.

5. Los grupos deben mantener un volumen de voz moderado al dialogar, de modo que sea posible escuchar las indicaciones y explicaciones por parte del docente.

6. Respetar turnos para hacer consultas durante la clase, así como para el proceso de llevar al horno (cuando corresponda) y finalmente para el proceso de limpieza y orden del recinto.

7.2.6. Normas de comportamiento EN PATIOS

1. Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben quedarse en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.

2. Evitar aquellos juegos que supongan riesgo para los demás, especialmente para los más pequeños, en los recreos, pasillos, patios, o en las salas.

3. Cuidar todo el recinto y los implementos que en el área de recreación existen.

4. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir insultos, ni descalificar a sus compañeros(as)).

5. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de traslado y no para conversar, sentarse, jugar, correr, tirarse agua, jugos, bebidas, etc.

6. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todo alumno/a y personal del colegio.

7. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima.



7.2.7. Normas de comportamiento en el CASINO

1. Los(as) alumnos(as) deben asearse adecuadamente antes de dirigirse al casino.
2. En el ambiente del comedor debe primar el orden y las siguientes indicaciones:
 - a. Respeto.
 - b. No jugar.
 - c. No intercambiar ni lanzar alimentos sólidos y/o líquidos.
 - d. No gritar.
3. De almorzar en el colegio, el único lugar habilitado es el casino. Nunca los pasillos, patios, autos y estacionamientos.
4. Terminado el almuerzo, el alumno/a debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio. (Bandejas en su lugar, recoger papeles y botarlos en basureros).
5. Al término del almuerzo los(as) alumnos(as) deberán preocuparse de su aseo bucal.
6. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima.

7.2.8. Normas de comportamiento EN BAÑOS

1. Cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud, colaborando con el aseo de baños y haciendo uso correcto del papel higiénico y jabón.
2. Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse sobre ellos.
3. Utilizar el W.C., vaciando el estanque de agua y cuidar la limpieza, no arrojando restos de comida.
4. Utilizar el lavamanos, cerrando las llaves en forma correcta.
5. Botar papeles y basuras en los respectivos papeleros.
6. No rayar paredes ni puertas.
7. Ir al baño sólo en los horarios que no son de clases (recreos, almuerzos y salidas), excepto el NB1 y los estudiantes que acrediten algún tipo de enfermedad.
8. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente para el uso del baño, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima y, en casos acreditados, cancelar la reposición del servicio dañado.



7.2.9. Normas de comportamiento al término de la Jornada de Clases

1. Retirar su “mochila” con materiales, útiles y ropa, dejando ordenada la sala de clases antes de salir del colegio.
2. Las sillas deberán quedar sobre el escritorio al término de la jornada.
3. El alumno/a se retirará del colegio con su uniforme completo.
4. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima.

7.2.10. Normas de los alumnos/as para la SALIDA EXTRAORDINARIA DEL ESTABLECIMIENTO

1. El alumno(a) que por motivos justificados tenga que retirarse del colegio en horario de jornada escolar, **sólo podrá hacerlo si el Apoderado concurre personalmente a retirarlo(a)**. (No se aceptan llamados telefónicos, e-mails, comunicaciones en la agenda ni cuadernos).
2. La hora de retiro especial es sólo en horas de recreo o almuerzo, en ningún caso, entre el desarrollo de la clase. Es una manera de contribuir a la seguridad de nuestro estudiantado.
3. Para el día en que haya una actividad evaluada, el estudiante no podrá llegar después del horario general de entrada (8:15 hrs.), sin la compañía de su apoderado quien deberá justificar la entrada especial de su pupilo(a), presentando comprobante de atención médica.
4. Del mismo modo, no podrá retirarse después de la evaluación y antes que termine la jornada normal de clases, a menos que se presente el apoderado con comprobante de hora de atención médica en un servicio de salud. En caso de ser atención particular, deberá entregar el documento que certifique dicha prestación.

7.2.11. Normas de comportamiento de los alumnos/as EN LA HORA DE CLASES O FUERA DE ELLA

1. Cada vez que un profesor/a inicie su clase u otra autoridad del colegio ingrese a la sala, el curso deberá pararse para saludar con respeto, sin conversar, correctamente uniformado (camisa adentro del pantalón, con su respectiva cotona o delantal abrochado/a según el ciclo)
2. No interrumpir las clases bajo ninguna circunstancia que no sea avisada por timbre o por la programación de actividades planificadas.
3. Respetar la puntualidad de inicio y término de la clase. El timbre es el indicador del inicio, finalización y/o cambio de actividad en el horario del colegio.
4. Permanecer dentro de la sala de clases. Cualquier profesor u otra autoridad que sorprenda a un alumno(a) fuera de ella en horario de clases, tendrá la obligación de pedirle alguna explicación y si no hay respaldo de autorización deberá enviarlo a inspectoría.
5. No comer ni ingerir líquidos al interior de la sala de clases.



6. Trasladarse de un lugar a otro sin molestar a los demás cursos, en caso de desarrollar actividades fuera de la sala original de clases.
7. Permanecer dentro de la sala de clases una vez finalizada una evaluación. Si un alumno(a) terminase antes un control u otra evaluación, no podrá salir de su sala de clases. Por lo tanto, deberá respetar a sus compañeros(as), permaneciendo en silencio y realizando alguna actividad relacionada con el estudio.
8. Está estrictamente prohibido abrir la sala de clases durante el recreo, almuerzo o cuando se está en sala de artes, gimnasio o laboratorios. Del mismo modo, en ningún caso, forzar la puerta ni menos tratar de abrir la sala con algún instrumento que no sea la llave apropiada para ese efecto.
9. Respetar y obedecer al profesor, quien es la autoridad y responsable de generar un clima positivo en el aula.
10. Respetar la prohibición de no usar dentro de la sala de clases, gimnasio, laboratorios, taller de artes y capilla, objetos ajenos al quehacer educacional, tales como: celulares, Ipod, juegos electrónicos, naipes, Discman, MP3, juguetes, peluches, etc. En caso de usarlos y ser sorprendidos, el profesor(a) está facultado para retirar y entregar a un inspector para que opere el reglamento de cosas requisadas.
11. Aceptar que serán registrados en el libro de clases cuando interrumpen el desarrollo normal de la clase con acciones como: conversar, emitir ruidos molestos, pararse sin permiso, lanzar papeles, desobedecer instrucciones, comunicarse con un vocabulario soez, realizar actividades ajenas a la asignatura y/ o faltar el respeto de sus compañeros o al profesor/a.
12. Cuidar sus pertenencias (parkas, chaquetas, chalecos, sweaters, buzos, textos, cuadernos, útiles, aparatos tecnológicos, etc.), ya que es de su exclusiva responsabilidad. El colegio no se hará responsable de pérdidas y/o hurtos de estos implementos.
13. Cuidar de no molestar a sus compañeros(as) o descalificarlos.
14. Mantener la presentación limpia y ordenada del uniforme.
15. No salir de clase sin autorización expresa del profesor.
16. Tener una actitud de respeto para acatar las instrucciones del profesor y desarrollar correctamente las actividades que se les indique.
17. Respetar en todo momento a cada uno de los miembros de la comunidad, tanto dentro de la clase como fuera de ella.
18. Asistir con el uniforme oficial de educación física **SOLAMENTE** el día que tengan dicha clase.
19. No podrán comercializar ningún tipo de productos para fines personales.



20. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, grave o gravísima, según la edad y etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; la naturaleza, extensión, frecuencia de la falta y la conducta anterior del responsable.

7.2.12. Normas de puntualidad

1. La jornada se inicia a las 8: 15 hrs. y finaliza a las 14:00 hrs., para 1º y 2º básico, 16: 30 hrs., para los cursos de 3º a 8º básico y 17: 15 hrs. de Iº a IVº medio. Para poder cumplir con este horario los alumnos y alumnas dispondrán de 45 minutos de almuerzo.

2. Para cumplir con el inicio de la jornada los alumnos y alumnas deberán ingresar 5 minutos antes del inicio de la jornada para que así esta comience a las 8: 15 horas.

3. Se considerará como atraso a todos aquellos alumnos y alumnas que lleguen después de las 8: 15 horas, se registrará su atraso en agenda por parte de un inspector(a), quien entregará pase para ingreso a aula, a las 8:30 hrs., después de esperar que finalice la oración matinal de su curso con el profesor jefe.

4. El alumno o alumna que llegue atrasado, deberá concurrir con su Apoderado, al inicio de la jornada del día hábil siguiente, para informarle de la situación. De lo contrario, el estudiante deberá llamar por teléfono, en secretaría del colegio para comprometer a su apoderado a presentarse.

5. El alumno o alumna, al tercer atraso por semestre quedará suspendido automáticamente de las actividades académicas por un día, recibiendo un trabajo pedagógico a realizar y que debe presentar al final del día al inspector correspondiente. De persistir en la misma falta, pasará a grave y después a gravísima. El caso se llevará al Comité de Convivencia Escolar y de seguir persistiendo, se dará aviso de cancelación de matrícula.

6. Será considerado como atraso también la demora en el ingreso al aula posterior a cada recreo y del almuerzo.

7. Todo estudiante que ingrese al colegio una vez iniciada la jornada escolar, deberá presentarse con su apoderado ante el inspector General para que autorice el ingreso a clases.

7.2.13. Normas de asistencia

1. El estudiante que se ausente a cualquier actividad lectiva, su apoderado deberá justificar, en forma escrita, en la agenda.

2. Si el estudiante se ausentará por tres días seguidos, su apoderado justificará personalmente y, en caso de ausencia por enfermedad, deberá traer certificado médico.



3. La inasistencia a pruebas, controles, o cualquier actividad que signifique evaluación, debe ser justificada personalmente por el apoderado, en un plazo máximo de 24 hrs., en inspectoría, UTP Dirección o Subdirección, debiendo firmar en cuaderno de registro correspondiente.
4. Toda inasistencia no justificada se considera una falta leve y quedará registrada, por el profesor jefe, en la hoja de observaciones personales del alumno(a).
5. En caso de inasistencia a actividad evaluada por enfermedad u otro motivo personal, ésta será tomada al día o clase siguiente, poniéndose de acuerdo con el profesor. Si la inasistencia supera la semana, se planificará, en conjunto con Unidad Técnica la o las evaluaciones pendientes, con un nuevo calendario de rendición. Estas inasistencias, igualmente, deben ser justificadas personalmente en Inspectoría General.
6. En caso de enfermedad certificada por especialista, el alumno (a) no debe suspender su período de convalecencia para rendir prueba o actividad pedagógica sujeta a calificación.
7. El estudiante que se encuentre suspendido por sanción disciplinaria durante una evaluación, deberá rendirla una vez que se reintegre a clases.

Artículo 8. Gradualidad de las medidas y sanciones Disciplinarias y de Responsabilidad

8.1. DISCIPLINA: Definimos disciplina como el estado en el cual el profesor/a y sus alumnos/as aceptan y, conscientemente, observan y obedecen un conjunto de reglas acerca del comportamiento en el aula, en el colegio y su entorno. La función de la disciplina es así facilitar, de una manera fluida y eficiente, el proceso de enseñanza y Aprendizaje en torno a sana convivencia.

8.2. RESPONSABILIDAD: La responsabilidad es la virtud o disposición habitual de asumir las consecuencias de las propias acciones y responder por ellas.

8.3. LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE RESPONSABILIDAD, que han sido explicitadas en los párrafos anteriores, pueden graduarse en:

a) Faltas leves:

1. Interferir con el normal desarrollo de la clase, pararse sin autorización, conversar, desobedecer instrucciones, gritar, sentarse de forma inadecuada, llegar atrasado a una clase después del recreo sin justificación, salir de la clase sin permiso.
2. Mostrar una inadecuada presentación personal y/o sin uniforme escolar completo, contraviniendo la norma establecida.
3. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada o la inasistencia, ambas sin presentar justificación.



4. Usar en aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados: audífonos, celulares, tablet.
5. No comunicar al apoderado las citaciones.
6. Caricaturizar imágenes de compañeros, docentes, funcionarios o imágenes religiosas, escribir groserías en agenda, cuadernos, mobiliarios y/o murallas.
7. No portar agenda escolar.
8. No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, casino, pasillos, biblioteca, auditorio, áreas verdes, capilla, gimnasio).
9. Usar secador de pelo (permitido únicamente en el camarín, luego de la ducha de educación física). Usar plancha para pelo (permitido únicamente para preparación de ceremonias oficiales, competencias o actividades de la semana del colegio).
10. Asistir al Colegio sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo. Incumplimiento de trabajos y tareas.
11. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
12. Quedarse en la sala de clases u otras dependencias del colegio no autorizadas durante los recreos, tiempo de colación y al término de la jornada.
13. Ingerir alimentos o golosinas, bebidas, etc. en la sala de clases.
14. Interrumpir la clase utilizando el celular, ya sea llamando o recibiendo llamados o mensajes.

b) Faltas graves:

1. Los peinados o cortes no permitidos, tanto de damas como de varones.
2. Causar intencionadamente daños graves en las instalaciones o mobiliario del colegio como en las pertenencias de los miembros de la comunidad.
3. Interrumpir los actos cívicos o celebraciones del colegio con actuaciones inadecuadas, descontextualizadas o irrespetuosas.
4. Ausentarse sin justificación personal del apoderado a: desfiles, actos oficiales, campeonatos deportivos, banda o actos oficiales a los que han sido previamente citados, u otra actividad que implique representación del establecimiento.
5. Copiar en las pruebas, pasando o recibiendo información. Engañar en la presentación de los trabajos, tomando por propio el trabajo de otros compañeros(as).
6. Notoria actitud de pololeo.



7. El desacato a la autoridad.
8. Faltar a la verdad u honestidad, falsificando firmas o documentos.
9. Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
10. Tirar restos de comida a los baños.
11. Tomar la colación en lugares no habilitados para ello.
12. Asistir al colegio bajo las influencias de bebidas alcohólicas o de estupefacientes.
13. La reiteración de cuatro faltas leves constituyen una grave de 1ero básico a 6to básico y de 7mo básico a IVto medio tres faltas leves constituyen una grave.

c) Faltas Gravísimas:

1. Dañar gravemente y por cualquier medio el prestigio del establecimiento educativo o de algún miembro de éste.
2. Dañar o adulterar documentos oficiales del establecimiento (libro de clases, informes de notas, informes de personalidad, etc.)
3. Hacer uso malicioso de la tecnología de la educación, tanto dentro como fuera del colegio, con fines de menoscabo a cualquier miembro de la comunidad.
4. Consumir, negociar o portar drogas u otras sustancias psicotrópicas o estupefacientes, dentro o en las inmediaciones del colegio.
5. Incitar a miembros de la comunidad educativa a consumir, negociar o portar drogas u otras sustancias sicotrópicas o estupefacientes dentro o en las inmediaciones del colegio.
6. Insultar, injuriar, amenazar, chantajear, desprestigiar, intimidar, hostigar, acosar, humillar, burlarse, discriminar, agredir físicamente o psicológicamente a: directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar, compañeros y compañeras, apoderados, vecinos, o alguien de la comunidad, dentro o fuera del colegio, en forma personal, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico.
7. Portar armas u otros objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas.
8. Hurtar especies.
9. Traer al colegio materiales impresos, audiovisuales u objetos de naturaleza pornográfica que dañen gravemente los valores del establecimiento educativo.



10. Realizar actos obscenos o degradantes al interior y en el entorno del colegio.
11. Fumar dentro del Colegio.
12. La reiteración de 2 faltas gravísimas, constituyen Matrícula Condicionada, faltando luego de eso, una sola anotación negativa para concretar la negación de matrícula.

ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Entenderemos por estrategias, las medidas y cuidados que se toman para favorecer el clima educativo de sana convivencia escolar, las actitudes fundamentales básicas y el cumplimiento de las normas sobre respeto, responsabilidad, puntualidad y hábitos establecidos en el colegio, explicitados en los párrafos anteriores.

1. Toda falta a las Normas de Convivencia debe ser asumida por el profesor u otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, a través del diálogo entre él y el alumno. La situación debe ser informada a inspección.
2. Corresponde a quien observó la conducta, registrarla en el libro de clases e informar a inspección general, quien es el encargado de citar al apoderado.
3. Las medidas tomadas se comunicarán al alumno y al apoderado en forma oportuna y por escrito.
4. De acuerdo al ámbito de la falta a la norma, será el profesor(a) jefe o el profesor de asignatura, en conjunto con inspección y orientación, quienes aplicarán coordinadamente todas aquellas medidas que tengan por objetivo apoyar al alumno, hacerlo reflexionar y responsabilizarle por las consecuencias de sus acciones.
5. En caso de situaciones conductuales de mayor gravedad que perturben el clima educativo o de faltas graves en las actitudes fundamentales básicas que se produzcan dentro o fuera de la sala de clases, el (la) profesor(a) jefe o de asignatura que le haya correspondido observar o hacerse cargo de la situación, enviará al alumno a inspección u orientación. Si en estos espacios, no pueden recibir al estudiante en ese momento, esperará hasta ser atendido en la oficina correspondiente. Sólo podrá reintegrarse a la clase con un pase de Inspección u Orientación.
6. En caso de reiteración de incumplimientos o de acumulación de anotaciones negativas en el libro de clases y cuando la cantidad o/y gravedad lo ameriten, en las instancias de Consejo de Disciplina, se tomarán las medidas reparativas y/o necesarias para la formación del alumno.
7. En caso de maltrato será inspección junto a orientación quienes procederán a aplicar las sanciones y su gradualidad establecidas en este reglamento según protocolo de maltrato, lo que será informado al comité de convivencia escolar.



8. Las faltas a las normas antes mencionadas serán informadas por escrito al apoderado/a, especificando el detalle de ellas (conductas o actitudes). El apoderado firmará la hoja de observaciones, tomando conocimiento de todo ello.

8.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS, DE ACUERDO A GRADUALIDAD ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 8° 8.3.

GRADUALIDAD FRENTE A LA FALTA		MEDIDA / REPARACIÓN
BÁSICA	MEDIA	
2 faltas leves	2 faltas leves	a. Diálogo y reflexión del alumno/a con Profesor Jefe – Orientador para analizar las observaciones registradas en el libro de clases.
1 falta grave o 4 faltas leves	1 falta grave o 3 faltas leves	a. Diálogo y reflexión del alumno/a con Profesor Jefe – Orientador para analizar las observaciones registradas en el libro de clases. b. Amonestación escrita. c. Entrevista entre Alumno/a, Apoderado y Profesor Jefe para asumir compromiso escrito por el alumno/a de mejorar conducta. d. Seguimiento mensual de parte de Orientación.
2 faltas graves o 8 faltas leves	2 faltas graves o 6 faltas leves	a. Diálogo y reflexión del alumno/a con Profesor Jefe – Orientador para analizar las observaciones registradas en el libro de clases. b. Entrevista entre Alumno/a, Apoderado, Profesor Jefe e Inspector de nivel para asumir compromiso escrito por el alumno/a de mejorar conducta (carta formalizada) e informar trabajo reparador.



		<p>c. Trabajo Reparador: servicio pedagógico de 1 hora cronológica.</p> <p>d. Seguimiento mensual por parte de Orientación.</p>
<p>1 falta gravísima o 3 faltas graves o 12 faltas leves</p>	<p>1 falta gravísima o 3 faltas graves o 9 faltas leves</p>	<p>a. Diálogo y reflexión del alumno/a con Profesor Jefe – Orientador e Inspector de nivel para analizar las observaciones registradas en el libro de clases.</p> <p>b. Entrevista entre Alumno/a, Apoderado, Profesor Jefe e Inspector de nivel para asumir compromiso escrito (carta formalizada) e informar trabajo reparador.</p> <p>c. Trabajo Reparador: servicio comunitario de 2 horas cronológicas.</p> <p>d. Seguimiento mensual por parte de Orientación.</p> <p>e. En caso que lo amerite será derivado a Comité de Buena Convivencia.</p>
<p>2 faltas gravísimas o 4 faltas graves o 16 leves</p>	<p>2 faltas gravísimas o 4 faltas graves o 12 leves</p>	<p>a. A partir de esta graduación, la matrícula del alumno queda automáticamente condicional, siendo su conducta sometida a análisis del consejo de profesores correspondiente.</p> <p>b. Entrevista formal con Director y Consejo Directivo para evaluar su proceso conductual.</p> <p>c. Compromiso formal de modificación de conducta.</p> <p>d. Trabajo reparador.</p> <p>e. Seguimiento por parte de Orientación.</p>

Cuando la falta del alumno/a amerite suspensión en la casa, el apoderado o apoderado suplente deberá presentarse a 1ª hora del día siguiente con su hijo/a con uniforme completo para recibir la carpeta con el material académico y formativo a realizar en su hogar, el cual deberá presentar, perfectamente ejecutado, a las 17:00 horas. del mismo día con su apoderado, donde harán entrega oficial del trabajo al inspector u orientador de nivel.



CASOS MERITORIOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA DE 1ero BÁSICO A 6to BÁSICO.

	Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas	Sanción disciplinaria
1	4 leves	1 grave		Amonestación Escrita
2	8 leves	2 graves		Condicionabilidad Simple
3	12 leves	3 graves	1 gravísima	Condicionabilidad Extrema
4	16 leves	4 graves	2 gravísimas	Matricula Condicionada
5	Basta una falta negativa de cualquier tipo, para lograr la Cancelación de Matrícula			

CASOS MERITORIOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA DE 7mo BÁSICO A IVto MEDIO.

	Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas	Sanción disciplinaria
1	3 leves	1 grave		Amonestación Escrita
2	6 leves	2 graves		Condicionabilidad Simple
3	9 leves	3 graves	1 gravísima	Condicionabilidad Extrema
4	12 leves	4 graves	2 gravísimas	Matricula Condicionada
5	Basta una falta negativa de cualquier tipo, para lograr la Cancelación de Matrícula			

MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE A FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE RESPONSABILIDAD

	TRABAJO REPARADOR
SERVICIO PEDAGÓGICO	<p>a. Tutorías a alumnos(as) de menor edad, considerando estrategias de estudio.</p> <p>b. Charlas formativas preventivas a alumnos y alumnas de niveles inferiores, considerando temáticas como: responsabilidad, respeto, empatía, Responsabilidad Penal Juvenil, resolución de conflictos, como comportarse en la sala de clases.</p> <p>c. Ayudantías en diversas asignaturas y fomento de hábitos de</p>



	<p>estudio.</p> <p>d. Preparación y exposición de temas valóricos en asignatura de orientación.</p> <p>e. Asistencia a taller de habilidades sociales.</p>
SERVICIO COMUNITARIO	<p>a. Ordenar material de biblioteca.</p> <p>b. Confección de señaléticas de seguridad.</p> <p>c. Confección de Diario Mural en Enseñanza Básica y Media.</p> <p>d. Campañas preventivas de limpieza en el colegio, aludiendo a la conciencia y responsabilidad personal:</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpieza del entorno (recolección de papeles finalizado el recreo).- Cuidado de espacios comunes: casino, biblioteca, salas de computación, gimnasio, baños y patios. (Brigada ecológica).- Cuidado de recursos naturales: Uso del agua, uso energía eléctrica, cuidado áreas verdes. (Brigada ecológica).

Artículo 9. Reclamos y apelaciones.

Ante la expulsión del colegio, la cancelación de matrícula o cualquier otra instancia que amerite, al apoderado le asiste la facultad de reclamar o apelar, si la considera injusta o desproporcionada. Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:

- 1- Debe ser realizada por escrito, presentando todos los antecedentes y medios de prueba que disminuyan o eximan de responsabilidad al alumno(a).
- 2- Se debe cursar dentro de los cinco días hábiles después de notificada la sanción.
- 3- Debe ser enviada al Director del colegio, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver la apelación así presentada y dar, por escrito, respuesta al apoderado.



NOTA: Ante la situación de que el apoderado no estuviera de acuerdo con la sanción impuesta por el colegio y/o se negara a firmar la correspondiente comunicación o compromiso; el encargado de notificar dejará registro de lo acontecido en el libro de clases y pedirá la presencia de otro funcionario del colegio para que firme como testigo.

La medida será igualmente válida para los fines que el Colegio estime convenientes, salvo en el caso en que se haya hecho apelación y ésta haya sido respondida favorablemente.

Artículo 10. FELICITACIONES Y RECONOCIMIENTOS

Dentro de la formación integral que el colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que institucionalmente se manifiestan. Todo alumno y alumna que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse, aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento. En la vida social solemos destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás. En este contexto, nuestro colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus alumnos(as). Los reconocimientos que suelen otorgarse son:

1. *Alumno Calasancio*: estudiantes que constituyan un ejemplo para su curso, por su estilo de vida coherente con el Proyecto Educativo de nuestro colegio. Se otorgará a un estudiante de cada curso al término del año escolar (en IVº Medio a dos estudiantes de la promoción).
2. Destacado por cooperación y solidaridad. Otorgado a estudiantes destacados simultáneamente en diversos aspectos.
3. Destacado por conducta.
4. Destacado por rendimiento académico.
5. Destacado por esfuerzo y superación.
6. Destacado por compromiso cristiano.
7. Otros aspectos.

Artículo 11. Criterios de Aplicación

11.1. COMPROMISO

Serán acordadas por el Consejo de Profesores con el Director, apoyados por los informes de profesor(a) jefe, tutores y por las diversas instancias de apoyo, seguimiento y formación, (orientación, pastoral, inspectoría.) las que serán registradas en la carpeta escolar del alumno/a y libro de clases.



11.2. MATRÍCULA CONDICIONADA

1. La Matrícula condicionada es una instancia extrema, que establece que la permanencia del estudiante en el colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia, no pudiendo tener alguna anotación negativa más, mientras esté en esta situación.
2. La matrícula condicionada es una medida extrema, tomada por el Consejo de Profesores, y Equipo de Gestión frente a falta(s) gravísima(s) o cúmulo de faltas, quedando registrada en una carta de matrícula condicional firmada por: el (la) alumno(a), su apoderado(a) e inspectoría general.
3. Se hará efectiva, al contar con los requerimientos conductuales especificados, con las evidencias presentadas por las instancias de seguimiento y formación (jefatura, orientación e inspectoría), las que deberán estar registradas en las fichas de orientación, tutorías del alumno/a y/o libro de clases.
4. El estudiante que alcance la matrícula condicionada, se analizará su situación 1 vez por semestre (junio y noviembre), de acuerdo a los registros en su hoja de observaciones del libro de clases.
5. Sólo una vez se podrá pasar de curso con matrícula condicional. Si se reitera esta sanción no se renovará la matrícula para el año siguiente.
6. Para bajar la matrícula condicionada se deberá cumplir con lo expresado en el punto 1 de este apartado. Además, registrar en la hoja personal de observaciones, por lo menos una anotación positiva. Al cumplir con este procedimiento el estudiante bajará a Condicionalidad Extrema por Conducta.
7. Toda matrícula condicionada deberá quedar consignada en el libro de clases, informada y firmada por el apoderado, junto al comprobante de envío de carta certificada. Ante la negativa del apoderado a firmar la resolución, la presencia y firma de un testigo (docente), validará dicha notificación.

11.3. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1. Esta medida será analizada por el Prof. Jefe, orientadora e inspectoría en un pre-consejo.
2. Finalizado el período de observación establecido en la carta de compromiso por condicionalidad, se analizarán los acuerdos tomados y, frente a evaluación positiva, se procederá a levantar la condicionalidad.
3. De ser considerada negativa la evaluación, se cancelará la matrícula para el año siguiente.



4. La no renovación de matrícula será, en un principio general, al final del año escolar. Sin embargo, dependiendo de la gravedad de la situación, podrá tramitarse en otros momentos del año académico.

5. Será comunicada por escrito a los padres por Inspectoría, pudiendo, el apoderado, solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación formal.

11.4. REPITENCIA DE CURSO

En caso de repitencia de curso, el alumno(a) sólo podrá quedarse en el colegio repitiendo una sola vez de 1ero básico a 7mo básico y una sola vez de 8vo a 4to medio, además, las vacantes serán ocupadas en el siguiente orden de prioridad: Alumno que aprueba, alumno que repite y por último, un alumno nuevo.

11.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES

- a. Edad y etapa de desarrollo y madurez.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- c. La naturaleza, extensión y frecuencia de la falta
- d. La conducta anterior del responsable.

Artículo 12. Difusión de este Reglamento

1. Cada uno de los (las) alumnos(as) y sus apoderados firmarán un registro de aceptación y conocimiento de este reglamento de sana convivencia escolar. El apoderado lo realizará, el día que le corresponda matricular para el año siguiente y el estudiante, el primer día de clases del año, cuando reciba su agenda.
2. El documento completo del reglamento estará disponible para toda la comunidad en la página web oficial del colegio.
3. En la primera reunión de apoderados del año se informará y trabajará sobre el conocimiento y comprensión de este reglamento.



ANEXOS

Normativa particular y procedimientos.

1. Protocolo de actuación en caso de maltrato escolar:

a) *Son faltas constitutivas de maltrato escolar*, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, humillar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de sus características físicas o psíquicas o de sus condiciones sociales, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico (*chats, blogs, fotolog, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, etc.*) o a través de cualquier medio gráfico o de comunicación.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, 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 éste.

b) *Obligación de denunciar*

Los Coordinadores, Inspectores, Profesionales y Asistentes de la educación deberán informar inmediatamente a la Dirección del Colegio sobre las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento. Y el Director del Colegio deberá denunciar, ante las autoridades civiles, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, según lo establezca la normativa legal.



c) *Protocolo de actuación*

De forma previa y general, se elaborará e implementará un plan de acción que comprenda diversos tipos de intervenciones, con el fin de que todos los miembros de la comunidad educativa estén adecuadamente informados y sensibilizados en todo lo referente a una sana convivencia escolar, así como a las normas concretas y procedimientos previstos en el Colegio para evitar cualquier tipo de maltrato o violencia.

Una vez recibida información o denuncia de algún hecho o situación concreta que implique posible maltrato escolar, el Director citará al Encargado de la Convivencia Escolar, para que ponga en marcha, de inmediato, el siguiente procedimiento:

1º) *Notificación al apoderado*: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

2º) *Investigación*: El Encargado de la Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación del reclamo o denuncia, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Si se trata de un alumno, será obligado recabar información del respectivo Profesor Jefe y del Inspector. Y, si el caso reviste cierta complejidad, se deberá solicitar la intervención del Psicólogo del Colegio. De estas entrevistas o informaciones deberá quedar constancia escrita.

3º) *Deliberación y decisión del Comité de Convivencia*: Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Encargado deberá presentar un informe ante el Comité de Buena Convivencia Escolar, para que éste decida sobre la medida o sanción que considere oportuna y recomiende su aplicación al Director del Colegio.

4º) *Citación a las partes*: Una vez concluidos los pasos anteriores, el Director deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados a una reunión que tendrá como finalidad buscar un acuerdo entre las partes. En esta entrevista estará presente también el Encargado de la Convivencia Escolar; se considerará además qué cuestiones convenga tratar en presencia de los alumnos y cuáles sólo entre los adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

5º) *Resolución*: El Comité de Buena Convivencia deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. En el primer caso, el Comité decidirá también la sanción que, a su juicio, corresponde imponer a los culpables. La aplicación de esta sanción será competencia de la Dirección del establecimiento; y, si la sanción implica cancelación de matrícula o expulsión definitiva del colegio, será necesaria también la aprobación del representante del Sostenedor.



Se dejará constancia escrita de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada por el Comité, así como de las posturas que adopten la Dirección y el representante del Sostenedor. La decisión final debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Buena Convivencia Escolar.

6º) *Medidas de reparación:* En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras de las contempladas en el Artículo 11 de este Reglamento.

7º) *Recursos:* Todas las partes tendrán la facultad de recurrir en contra de la resolución adoptada, siguiendo el procedimiento señalado en el Artículo 13 de este Reglamento.

8º) *Deber de protección:* Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del Colegio, se tomarán todas las medidas para protegerlo y para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo casos de extrema gravedad o de peligro para otras personas. Esta protección conlleva, entre otros, los siguientes extremos:

- Confidencialidad, privacidad y respeto por su honra respecto a todas las personas involucradas en la investigación.
- Constancia escrita de cada actuación y resolución. A estos documentos no podrán tener acceso personas ajenas a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- Respeto al derecho de todas las partes de ser oídas y de que las resoluciones están debidamente fundamentadas.

9º) Por acuerdo de Consejo Directivo y de Profesores las sanciones y medidas reparatorias a las faltas constitutivas de maltrato consideradas en el punto 1 letra a, serán:

Faltas constitutivas de maltrato escolar	Sanciones	Medidas reparatorias
1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa Dentro o fuera del establecimiento.	- Anotación en la hoja de vida. - Días de suspensión. - Informar inmediatamente al apoderado de la víctima. - Informar inmediatamente al apoderado del agresor la falta y sanción. - Carta compromiso del apoderado del alumno agresor. - Condicionalidad de la matrícula. - Cancelación de matrícula.	- Protección y contención a la víctima. - Acciones de Mediación (pedir disculpas, trabajo reparador, entre otras) de parte del agresor. - Apoyo y derivación psicológica al agresor.



<p>2.-Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Días de suspensión. Informar inmediatamente al apoderado del alumno agredido y del agresor informando la falta y la sanción. Carta compromiso del Apoderado y del alumno. Condicionalidad simple y/o extrema. Cancelación de matrícula o expulsión según gravedad de la falta.</p>	<p>Protección física y psicológica, dentro del Colegio, al agredido. Acciones de Mediación (pedir disculpas, trabajo reparador, entre otras). Apoyo, derivación y seguimiento psicológico del agresor. Denuncia.</p>
<p>3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa Dentro o fuera del establecimiento.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Días de suspensión. Informar inmediatamente al apoderado del alumno agredido y del agresor informando la falta y la sanción. Carta compromiso del Apoderado y del alumno. Condicionalidad simple y/o extrema. Cancelación de matrícula o expulsión según gravedad.</p>	<p>Protección física y psicológica, dentro del Colegio, al agredido. Acciones de Mediación (pedir disculpas, trabajo reparador, entre otras.) - Apoyo, derivación y seguimiento psicológico del agresor.</p>
<p>4.-Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, humillar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa. * Desprestigiar a algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Días de suspensión. Informar inmediatamente al apoderado del alumno agredido y del agresor informando la falta y la sanción. Carta compromiso del Apoderado y del alumno. Condicionalidad simple y/o extrema. Cancelación de matrícula o expulsión según gravedad.</p>	<p>- Protección física y psicológica, dentro del Colegio, al agredido. Acciones de Mediación (entre otras). - Apoyo, derivación y seguimiento psicológico del agresor. - Denuncia.</p>
<p>5.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Amonestación en hoja de vida. Citación al apoderado de víctima y agresor.</p>	<p>Trabajo reparador. Disculpas públicas. Seguimiento de Profesor Jefe y Orientación.</p>



6.- Amenazas e injurias a través de medios tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none">- Condicionalidad Extrema.- Citación a apoderado de implicados.- Días de suspensión.- Cancelación de matrícula.	Pedir disculpas públicas al afectado. Trabajo reparador expositivo. Denuncia.
7.- Realizar acoso o ataque de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delito.	Condicionalidad extrema. Citación a apoderado de implicados. Días de suspensión. Cancelación de matrícula.	Apoyo y derivación sicológica. Denuncia a Fiscalía.
8.- Portar armas u objetos punzantes o contundentes.	- Cancelación de Matrícula o Expulsión.	Denuncia ante Fiscalía.
9.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas.	- Cancelación de Matrícula o Expulsión.	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo y derivación sicológica.- Denuncia a Fiscalía en caso de micro-tráfico.



2.- Protocolo de actuación en caso de abuso sexual.

Es tarea de todos los involucrados en el proceso de formación de niños, niñas y adolescentes del establecimiento velar por su cuidado, su buen trato, el uso correcto del lenguaje y la mantención de límites claros y saludables. El cuidado es anterior a todo, y la prevención es parte del cuidado. Por ello, a través de un proceso reflexivo y participativo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa se han generado políticas de prevención a nivel primario, secundario y terciario. Derivado de lo anterior, y de acuerdo a la normativa vigente contamos con un protocolo de abuso sexual que se detalla a continuación.

a) Ante sospecha.

- 1.- La persona que tiene indicio de **sospecha** debe informar a algún miembro del Comité.
- 2.- El Comité asume la situación.
- 3.- Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
- 4.- Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).
- 5.- Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- 6.- Se deriva al menor con el especialista del establecimiento.
- 7.- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes.

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta el menor.

b) Ante relato o evidencia.

- 1.- La persona que ha recibido el **relato** o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director.
- 2.- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- 3.- El Director convoca al Comité de Convivencia para informar la situación.
- 4.- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.



- 5.- Se informa de la situación a los padres o al apoderado.
- 6.- Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el niño o familiar. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
- 7.- Consultar al asesor legal sobre el caso.
- 8.- Se realiza la denuncia en los términos legales definidos en el “Marco Legal”. Ya sea, por la familia o el Director del establecimiento.
- 9.- En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio al momento de entregar los antecedentes.
- 10.-El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.
- 11.- Respetar la dinámica de comunicación establecida ante situaciones de crisis.

3.- Procedimiento.

El colegio realizará la denuncia en los siguientes términos:

- 3.1.- Dar cuenta a la autoridad competente (Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.) que hay indicios de posible abuso sexual a un menor.
- 3.2.- Referir literalmente o por escrito el relato recibido a la autoridad competente.
- 3.3.- No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables.
- 3.4.- Consultar en el lugar de la denuncia sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso, según estipule el fiscal.
- 3.5.- El director del establecimiento semestralmente solicitará certificado de antecedentes vigente de todos los funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.
- 3.6.- Revisará el registro nacional de pedófilos antes de contratar a una persona.



Protocolo de Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

PROPÓSITO

- Entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de los estudiantes en nuestro colegio.
- Es nuestro deber asegurar el derecho de la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.
- Estas orientaciones se fundamentan en el respeto, valoración de la vida y la familia y en los derechos de todas las personas.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, que serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso al que pertenezca.
- En el caso de la promoción, será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que el o la estudiante sea promovido(a), sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado médico del consultorio o especialista que justifique la inasistencia.
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor, profesor(a) jefe y/u orientador del nivel, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, 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 alumna.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.



Funciones del tutor (a):

- Ser un intermediario (a)/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y de guías de aprendizaje.
- Este apoyo se dará mientras que el/la alumno(a) se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, entregará a el/la apoderado(a) los materiales de estudio.

Respecto del Consejo Escolar

- Se dará a conocer el presente protocolo en la primera reunión del Consejo Escolar del año en curso, quedando considerado en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar.
- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La Dirección del establecimiento, específicamente el Inspector(a) de nivel, se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

Respecto del Período de embarazo

- El / la estudiante tiene el derecho y deber de asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado de embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona, del Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe o Tutor.



- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad

- Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora de su jornada diaria de clase, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su casa o sala cuna.
- Durante el período de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de enfermería a extraerse leche, cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo (a), y al reingreso se elaborará un calendario para que sean tomadas las evaluaciones faltantes, si corresponde.

Respecto de deberes del Apoderado/a:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Director o tutor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor/a para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.

Otros

- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- El/la alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema escolar.



- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- Es obligación del Director del establecimiento informar al tribunal de familia el nombre de la alumna, menor de catorce años, en situación de embarazo,

Protocolo para Salidas Pedagógicas

1.- Toda salida pedagógica deberá ser autorizada por el Departamento Provincial de Educación. Para dicho efecto, se enviará un oficio de parte de la Dirección del Establecimiento, con diez días hábiles de anticipación a la fecha programada, en el cual se solicita autorización para realizar la actividad programada, se indicará fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso y profesores que acompañan. Se enviarán adjunto los siguientes documentos:

- Nómina completa de alumnos, con RUT, Domicilio y teléfono.
- Autorización del Rector del Colegio.
- Autorización del Centro General de Padres.
- Autorización de Padres y Apoderados.
- Documentos vigentes del bus y conductor.
- Ficha de Cambio de Actividad.

2.- Toda salida pedagógica deberá estar enmarcada en la planificación curricular del Sub-sector de Aprendizaje. Se deberá entregar en UTP, formato de cambio de actividad, que contenga una descripción de los objetivos y contenidos a trabajar en la actividad planificada y actividad complementaria, según formato propuesto por MINEDUC.

3.- Toda salida pedagógica será informada vía comunicación firmada por la Dirección del Colegio, a los apoderados, indicándose fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, hora aproximada de llegada al establecimiento, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará, costos del viaje a cancelar por el/la apoderado(a).

4.- Esta comunicación a los apoderados deberá ir con talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el/la apoderado(a), autorizando a su hijo(a) para participar de esta salida pedagógica.

5.- La respuesta con la autorización del apoderado(a) será recogida por el Profesor(a) a cargo de la salida. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o e-mail.

6.- Las autorizaciones firmadas por los apoderados serán enviadas a la DEPROV, quedando una copia en manos de Inspectoría General.



7.- Al subirse al bus, el/la docente a cargo del grupo de estudiantes, chequea Nómina de alumnos y alumnas autorizados por la DEPROV para participar de la actividad programada.

8.- No se permitirá la salida de ningún estudiante que carezca de la autorización correspondiente.



MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE A FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE RESPONSABILIDAD

GRADUALIDAD FRENTE A LA FALTA	MEDIDA / REPARACIÓN
2 faltas leves	b. Diálogo y reflexión del alumno/a con Profesor Jefe – Orientador para analizar las observaciones registradas en el libro de clases.
1 falta grave o 3 faltas leves	e. Diálogo y reflexión del alumno/a con Profesor Jefe – Orientador para analizar las observaciones registradas en el libro de clases. f. Amonestación escrita. g. Entrevista entre Alumno/a, Apoderado y Profesor Jefe para asumir compromiso escrito.
2 faltas graves o 6 faltas leves	e. Diálogo y reflexión del alumno/a con Profesor Jefe – Orientador para analizar las observaciones registradas en el libro de clases. f. Entrevista entre Alumno/a, Apoderado, Profesor Jefe e Inspector de nivel para asumir compromiso escrito (carta formalizada) e informar trabajo reparador. g. Trabajo Reparador: servicio pedagógico de 1 hora cronológica.
1 falta gravísima o 3 faltas graves o 9 faltas leves	f. Diálogo y reflexión del alumno/a con Profesor Jefe – Orientador e Inspector de nivel para analizar las observaciones registradas en el libro de clases. g. Entrevista entre Alumno/a, Apoderado, Profesor Jefe e Inspector de nivel para asumir compromiso escrito (carta formalizada) e informar trabajo reparador. h. Trabajo Reparador: servicio comunitario de 2 horas cronológicas.
2 faltas gravísimas o 4 faltas graves o 10 leves	A partir de esta graduación, la matrícula del alumno queda automáticamente condicional, y las faltas posteriores serán sometidas a análisis del consejo de profesores correspondiente.



Cuando la falta del alumno/a amerite suspensión en la casa, el apoderado deberá presentarse a 1ª hora del día siguiente con su hijo/a con uniforme completo para recibir la Carpeta con el Material académico y formativo a realizar en su hogar, el cual deberá presentar perfectamente ejecutado a las 17:00 hrs. del mismo día con su apoderado donde harán entrega oficial del trabajo al Inspector u Orientador de nivel.

MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE A FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE RESPONSABILIDAD

	TRABAJO REPARADOR
SERVICIO PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none">f. Tutorías a alumnos(as) de menor edad, considerando estrategias de estudio.g. Charlas formativas preventivas a alumnos y alumnas de niveles inferiores, considerando temáticas como: responsabilidad, respeto, empatía, cómo enfrentar los conflictos, como comportarse en la sala de clases.h. Ayudantías en diversas asignaturas y fomento de hábitos de estudio.i. Preparación y exposición de temas valóricos en asignatura de orientación.
SERVICIO COMUNITARIO	<ul style="list-style-type: none">e. Ordenar material de biblioteca.f. Confección de señaléticas de seguridad.g. Confección de Diario Mural en Enseñanza Básica y Media.h. Campañas preventivas de limpieza en el colegio, aludiendo a la conciencia y responsabilidad personal:<ul style="list-style-type: none">- Limpieza del entorno.- Cuidado de espacios comunes: casino, biblioteca, salas de computación, gimnasio, baños y patios.- Cuidado de recursos naturales: Uso del agua, uso energía eléctrica, cuidado áreas verdes.



PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ENFERMERÍA

Todo estudiante que tenga un accidente escolar o se encuentre enfermo deberá:

1. Dirigirse a enfermería, previo permiso del docente a cargo, en caso de estar en clases, de no poder asistir por sus propios medios, pedir ayuda en el caso de no haber sido asistido.
2. En enfermería se evaluará la gravedad de la enfermedad o accidente, informando al apoderado de ser necesario (en ningún caso el o la estudiante llamará a su apoderado para este efecto, se considera falta grave), tanto para que el apoderado lo venga a retirar del colegio, como para ponerse de acuerdo con el traslado a un centro de atención médica.
3. Enfermería no puede suministrar medicación.
4. Si debe volver a la sala, reingresará a la clase con un pase de enfermería.
5. Si debe ser derivado a un centro de atención médica, se informará al apoderado del o la estudiante, si no lo puede venir a buscar, lo trasladará personal del colegio, encontrándose en el centro de atención médica con el apoderado, familiar o persona a cargo.
6. En el caso de accidente de suma gravedad, el colegio trasladará rápidamente al o la estudiante al centro de atención médica y en ese proceso se informará al apoderado, en caso que la gravedad no permita el traslado por personal del colegio, se llamará una ambulancia.