

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020

MANUAL DE CONVIVENCIA

(DOCUMENTO SUJETO A MODIFICACIÓN)

I. INTRODUCCIÓN

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar no está por sobre ninguna normativa legal del país y en él prima ante todo el respeto por el cumplimiento de la Constitución Política de la República de Chile, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la ley 20370 General de Educación (LGE), Artículo 9 Definición de Comunidad Educativa, la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar (ley N° 20.536), la Ley de Inclusión (Ley N° 20.845), la ley 19.289, de Integración Social de Personas con Discapacidad, la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil, la Ley 20.000 sobre Drogas, Decreto 79; Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres, Decreto 524 Reglamento de Centros de Alumnos, Decreto 565, Reglamento de Centro de Apoderados, Decreto 24 Reglamento Consejos Escolares, la Ley de No Discriminación (Ley 20.609) y decreto 830 de la Convención de los Derechos del Niño.

Conforme a esta normativa legal se construye el siguiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar,

Para el Instituto O'Higgins de Maipú el Reglamento Interno de Convivencia Escolar constituye el resguardo de aquellos valores que dicen relación con los principios y fundamentos propios del proyecto educativo del colegio, además de los principios establecidos en nuestra legislación vigente.

El siguiente documento se desarrolla desde un enfoque formativo inspirado en los principios enunciados por el sistema educativo, en donde se integran los valores que inspiran la formación integral de los estudiantes y de la comunidad educativa.

El Reglamento Interno busca fomentar el desarrollo, el crecimiento y la práctica de toda nuestra institución, centrada en una buena y sana convivencia que se sustenta en el diálogo, en la construcción de acuerdos y en la resolución en un marco de respeto de los conflictos.

El actual escenario educativo, desde su cuerpo regulatorio y sentido pedagógico, avanza hacia un desarrollo profundo de la dignidad del ser humano con un respeto por cada integrante de la comunidad escolar, donde el interés superior de los niños y niñas sea consolidado desde la particularidad de cada estudiante, con procesos de inclusión e integración y un apego al marco normativo legal desde ajustar las Reglamento Interno de Convivencia escolar a lo referido al cuerpo legal de la materia y asumir la aplicación de medidas disciplinaria solo referidas en la presente normativa del Instituto O'Higgins de Maipú. El último punto, debe asumir un proceso justo y racional para cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y proporcional a la gravedad de las infracciones.



Por tanto, en la realidad en que estamos inmersos nos permite constatar que es cada vez más urgente que tanto padres como educadores posibilitemos una educación centrada en valores que hagan posible un proceso de humanización y conversión progresiva, transparencia en los procesos pedagógicos y garantizando la participación todos los miembros participación.

El éxito en el logro de este gran desafío requiere de la colaboración de la totalidad de la comunidad escolar en el apoyo al cumplimiento de las normas establecidas, teniendo siempre presente que estas constituyen un valioso medio para descubrir los siguientes objetivos:

- Constituirse en una herramienta de apoyo a la gestión educativa y formativa para toda la comunidad que constituye nuestro colegio.
- Contribuir en la formación como persona, alumno y ciudadano.
- Aprender a vivir en comunidad inmersos en una sana convivencia que permita el desarrollo de los objetivos expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.



CAPÍTULO I

NORMAS FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Fundamentos:

Las normas presentes en este manual de convivencia se sustentan en los principios valóricos que rigen nuestro colegio. El objetivo que se busca es la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, ayudando a establecer un ambiente educativo propicio, en cuya disciplina el proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolle libre de agresiones y basado en el respeto mutuo de todos los que participan de nuestra comunidad educativa. La disciplina ocupa un lugar fundamental en la formación de nuestros alumnos, ya que permite adquirir el dominio de sí mismo, la madurez como persona y la adecuada participación en todos los ámbitos de la vida humana.

El quehacer formativo está centrado en un trabajo que fomenta la vivencia de virtudes mensuales definidas por nuestra institución y en destacar a aquellos alumnos que se han esforzado por perseverar en el trabajo de esa virtud. De la misma manera contamos con un programa que se basa en los ejes formativos: Crecimiento Personal, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia, Trabajo Escolar/Gestión del aprendizaje y Bienestar y Autocuidado.

Nuestro colegio forma en la disciplina exterior, que corresponde a la observancia de una serie de normas de comportamiento que permiten establecer sanas relaciones interpersonales; y la disciplina interior, que promueve el adecuado uso de la libertad de cada alumno(a), en función de su propio bien y del bien de la comunidad educativa y la sociedad. Se busca formar a los alumnos y alumnas para que actúen no por temor a la sanción, sino por la convicción personal de que los valores que encierran las normas son el fundamento de la educación integral que le hará un hombre o mujer de bien.

Estas normas están en coherencia con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, las cuales se evidencian en todas aquellas conductas positivas y proactivas de nuestros alumnos.

Anhelamos que la relación entre el colegio y la familia se desarrolle en forma armónica, prudente y responsable, orientada a lograr la excelencia educativa personal de nuestros alumnos y alumnas.

La vida en comunidad supone aceptar que, junto a mí viven otras personas con los mismos derechos que yo, y que necesitan mi aporte para su formación y crecimiento.

2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ESCOLAR

- El Instituto O'Higgins tiene como finalidad fundamental la educación personal y valórica de sus alumnos, formando personas que descubran y realicen su vocación humana llamados a vivir en el amor, haciendo de ellos ciudadanos con opinión y cristianos



comprometidos, capaces de asumir sus responsabilidades en la Iglesia y en la Sociedad de nuestro tiempo.

- Toda actividad pedagógica desarrollada en el Instituto O'Higgins será eficaz si en su interior existe un ambiente educativo en donde se establezcan vínculos armoniosos entre alumnos, docentes y apoderados. Todo esto garantizado por normas de convivencias claras y precisas, conocidas e internalizadas por los miembros de la comunidad educativa.
- Estas normas, expresadas en el presente Reglamento, tienen como finalidad promover en los alumnos valores, actitudes y hábitos que deben vivirse tanto dentro del Colegio como fuera de él. Por lo tanto, éstas serán las medidas disciplinarias que se aplicarán en cada uno de los casos.
- El Apoderado se informa y firma el **CONTRATO DE MATRICULA**, con lo cual acepta y se adhiere a la propuesta educativa del Instituto O'Higgins, así como también a lo establecido en nuestro Manual de Convivencia.
- El presente manual busca formar y orientar en los alumnos la vinculación pedagógica consigo mismo y con los demás. Así como también pretende contar con el compromiso de los apoderados en la formación y educación de su hijo o hija.
- De las situaciones no contempladas en el presente manual se encargará de resolver el Comité de Convivencia Escolar que se explicará más adelante.
- El encargado de la convivencia escolar, es el Jefe (a) de Formación del colegio.

Su objetivo es regular y promover los principios y valores que constituirán la base de una buena convivencia, donde prevalece el ambiente de respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas, respondiendo así a lo expresado en nuestra misión institucional: Intención de crear la disposición en el alumno(a) de descubrir y desarrollar actitudes y valores, desarrollando las competencias con las cuales desenvolverse en el ámbito académico, formativo y social. Por este motivo, el Reglamento Interno, es un valioso instrumento pedagógico para favorecer un clima de aprendizaje positivo y de relaciones humanas armónicas, donde los conflictos son enfrentados y resueltos en forma pacífica y constructiva y donde todas las personas que habitan el espacio común que es el colegio, construyen una cultura escolar que responde a la excelencia y a la inclusión.

Este Reglamento respeta los principios que proclama el Sistema Educativo (LGE. ART 3 siendo particularmente relevantes la observación de los siguientes:

1. Dignidad del Ser Humano
2. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
3. No Discriminación Arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y Racional Procedimiento
6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación
9. Autonomía y Diversidad
10. Responsabilidad



3. VISIÓN:

La comunidad educativa Instituto O'Higgins de Maipú, de orientación católica, busca ser formadora de personas integrales, inquietas, acogedoras, solidarias y al servicio del país.

4. MISIÓN:

La misión de la comunidad educativa del Instituto O'Higgins de Maipú, es brindar una educación de calidad, integral, orgánica y sensible a las necesidades del tiempo, que apunte al desarrollo armónico de la persona y la confección de su proyecto de vida a partir de los principios básicos de nuestro colegio: excelencia académica, formación católica, servicio al país.

Nuestro establecimiento educacional posee en su misión, educar a los alumnos en la línea de formación católica, como se expresa en su Visión y Misión institucional. Esta orientación no excluye, ni discrimina a ningún miembro de la comunidad escolar por disparidad de culto o de religión, cumpliendo así con la legislación chilena sobre esta materia. Reconoce a cada persona en su dignidad humana como única e irrepetible, merecedora de todo respeto y acogida.

La educación religiosa escolar que se imparte en la clase de religión es católica y está normada por el decreto 924 de la República de Chile.

5. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. PERFIL DEL ALUMNO:

La finalidad de la educación que imparte el **Instituto O'Higgins de Maipú** es desarrollar una persona integral y armónica, con excelencia académica y al servicio del país, logrando la elaboración de su proyecto de vida y adhiriendo una línea de formación católica.

PERFIL ALUMNO DE 8º AÑO BÁSICO

Para llegar al perfil del alumno(a) egresado, se busca que en octavo año básico:

1. Sea protagonista de su formación, desarrollando su autocontrol, guiado por sus profesores y con el apoyo de su hogar.
2. Sea consciente de sus fortalezas y debilidades.
3. Busque siempre la excelencia en el ámbito personal y académico, que esté abierto a nuevos conocimientos, a través de la perseverancia, la tolerancia, el compromiso con sus compañeros, valorando las distintas expresiones culturales.



4. Sea una persona respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos, desarrollando habilidades, tales como el respeto por su entorno, opinar con argumentos y de forma respetuosa, buscar soluciones frente a diversas situaciones cotidianas.
5. Desarrolle un autoconcepto y autoestima positivos y equilibrados.
6. Comprenda que es un ser social, que cuida su entorno, respeta opiniones distintas a las propias e incorpora a su familia en las actividades escolares.
7. Desarrolle el sentido de pertenencia con su colegio, manteniendo y cuidando sus dependencias, respetando las normas establecidas, expresándose en un lenguaje adecuado al contexto y participando activamente en todas las actividades y actos del colegio.
8. Mantenga una actitud participativa y de respeto durante la entonación del himno del colegio y nacional.
9. Respete el desarrollo de los actos cívicos y conozca los próceres de la patria, valorando su legado.
10. Comparta lo que tiene con los más necesitados, se preocupe de los compañeros que faltan a clases, viva los valores y virtudes mes a mes, asista a las jornadas de formación, mantenga una actitud de respeto ante los ritos religiosos.

**PERFIL ALUMNO DE
IIº AÑO MEDIO**

Para llegar al perfil del alumno(a) egresado, se busca que en Segundo Año Medio:

1. Sea protagonista de su formación, siendo autocrítico, conociendo sus capacidades y evitando conductas de riesgo.
2. Sea consciente de sus responsabilidades, fortalezas y debilidades.
3. Busque siempre la excelencia en el ámbito personal y académico y esté abierto a nuevos conocimientos, apreciando las distintas expresiones de la cultura y enfrentando con espíritu positivo los desafíos que se le presenten.
4. Sea una persona respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos, desarrollando habilidades, tales como: el respeto por su entorno, la capacidad de opinar con argumentos y de forma respetuosa, la búsqueda de soluciones frente a diversas situaciones cotidianas.
5. Desarrolle un autoconcepto y autoestima equilibrados reconociendo y aceptando sus capacidades y limitaciones, autovalorándose como persona única e irrepetible.



6. Cuide y valore su entorno; acepta las opiniones distintas a las propias y valora las actividades en familia
7. Respete y cumpla las normas del Manual de Convivencia; se exprese correctamente dentro y fuera del colegio; participe activamente en las actividades y actos del colegio por iniciativa propia.
8. Mantenga una actitud participativa y de respeto durante la entonación del himno del colegio y nacional; respete el desarrollo de los actos cívicos; conozca y promueva el legado de los próceres de la patria.
9. Desarrolle empatía con sus semejantes, sea honesto, humilde y bondadoso en su diario vivir. Evidencie los valores cristianos, viviendo y promoviendo las virtudes correspondientes al mes.

PERFIL ALUMNO (A) EGRESADO(A)

IOM busca formar personas con desarrollo armónico, excelencia académica y al servicio del país, logrando la confección de su proyecto de vida:

Se busca que el alumno egresado de IV medio:

1. Sea protagonista de su formación, desarrollando todas sus potencialidades, guiado por sus profesores y con el apoyo de su hogar, que lo conducirán a una actitud autónoma ante el aprendizaje y la formación de su personalidad.
2. Sea exigente consigo mismo, consciente de sus responsabilidades y con afán de superación, reflexionando frente a sus fortalezas y debilidades, resiliente ante situaciones difíciles.
3. Busque siempre la excelencia en el ámbito personal y académico y esté abierto a nuevos conocimientos, apreciando las distintas expresiones de la cultura y enfrentando con espíritu positivo los desafíos que se le presenten. Asuma que el aprendizaje tiene sentido al servir a los demás.
4. Sea una persona dotada de pensamiento crítico, respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos, desarrollando habilidades comunicativas y resolutivas, que le permitan abordar de manera reflexiva, autónoma, creativa y metódica, con una visión crítica y autocrítica, situaciones vinculadas a su vida intelectual, social y afectiva.
5. Posea un nivel de autoestima equilibrado, demostrando en los desafíos que emprende, confianza en sí mismo y un sentido positivo de la vida.
6. Comprenda que es un ser social, valorando y respetando la vida en sociedad. Tenga conciencia comunitaria y sea respetuoso de su ecosistema. Valore a la familia como núcleo principal de la sociedad, donde se fundamentan las bases para el desarrollo de su vida.



7. Se identifique con su colegio, manteniendo y cuidando sus dependencias, expresándose con corrección dentro y fuera del establecimiento y acatando sus normativas vigentes.
8. Conozca y valore los gestores de la Historia Patria, las tradiciones, símbolos, el patrimonio territorial y cultural.
9. Logre descubrir y desarrollar su Fe y la integre a su vida cotidiana, construyendo su proyecto de vida:
 - Conozca la Doctrina Católica.
 - Posea una espiritualidad interior en crecimiento, enfatizando su actitud más en el ser que en el tener.
 - Descubra, internalice y se comprometa con Jesucristo
 - Mantenga una vida sacramental y de oración.
 - Tenga un marcado sentido solidario y de responsabilidad social.
 - Se comporte y conduzca su vida conforme a la formación ética, moral y de acuerdo a los valores cristianos.

B. PERFIL DEL PROFESOR:

Capaz de educar, ser educado, trabajar en equipo.

Es un formador(a), un agente activo del proceso enseñanza aprendizaje, más que un mediador.

Por eso:

- Acepta libremente el ideario propio de la institución y se compromete a desarrollarlo, acrecentarlo y perfeccionarlo con su trabajo diario, promoviendo el Proyecto Educativo.
- Posee una formación profesional adecuada, otorgada por una institución reconocida por el Ministerio de Educación de Chile, o del país de origen del docente. Ama su profesión, la cultiva y desarrolla, aún en condiciones de adversidad.
- Tiene una formación ética y una actitud de acuerdo a los valores fundamentales que rigen nuestro P.E.I.(ver misión y visión).
- Entiende su profesión como el de suscitar un sentido positivo de la vida y un entusiasmo por el aprendizaje. Define su trabajo como un proceso que genera aprendizajes aplicando para ello variedad de metodologías y respetando el ritmo individual de sus alumnos(as).
- Se perfecciona y capacita en forma permanente, y según las necesidades del área en que se desempeña.
- Demuestra un liderazgo positivo frente a sus alumnos(as) y apoderados, así como buen manejo de los distintos grupos cursos.
- Respeta a sus alumnos(as) y apoderados en su dignidad de personas, aplicando criterios adecuados y pertinentes ante situaciones de conflicto en el ámbito escolar y haciendo cumplir los reglamentos del colegio.
- Trata a los alumnos(as) con respeto y mesura, se da tiempo para escucharlos, valorándolos y canalizando sus inquietudes de la mejor forma.



- Se reconoce como modelo para sus alumnos(as), manteniendo las distancias adecuadas en su rol de formador(a), evitando confianzas y amistades, incluso virtuales, que puedan confundir a los estudiantes.
- Se preocupa del crecimiento personal, actitudes y habilidades de socialización de sus alumnos(as), realizando un seguimiento de sus procesos. Se preocupa del aprendizaje de todos los alumnos(as) que le han sido confiados.
- Es creativo(a) e inserta diversos métodos y técnicas de aprendizaje en su trabajo escolar.
- Acepta sugerencias, ya que es capaz de reconocer sus fortalezas y debilidades.
- Se esfuerza en trabajar en equipo y cooperar en la solución de las problemáticas educacionales.
- Mantiene una comunicación fluida y oportuna con los apoderados, atendiendo, escuchando y conduciendo sus puntos de vista; promoviendo y fomentando la dedicación de los padres a la educación de los hijos(as), a través de cursos, entrevistas, y de una comunicación fluida entre familia y colegio

C. PERFIL DEL APODERADO:

Los padres serán siempre los protagonistas y primeros responsables de la educación de sus hijos. Por lo tanto, el derecho irrenunciable y la responsabilidad de la educación de los hijos les corresponde a los padres, a los cuales el colegio apoya, orienta y asesora en su tarea indelegable.

Nuestros padres, madres y apoderados,

- Comparten y hacen suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el Proyecto Educativo Institucional. Lo demuestra manifestando y haciendo cumplir los principios y reglamentos del colegio.
- Demuestran interés por el proceso educativo de su pupilo, proporcionando los elementos que éste necesita para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.
- Promueven en sus hijos actitudes como la perseverancia, responsabilidad y respeto hacia todos los estamentos de la comunidad, así como a sus actividades y espacios.
- Se relacionan de manera permanente con los docentes, para retroalimentar el proceso pedagógico. Acuden al colegio regularmente por iniciativa propia y cuando lo citan.
- Acatan y respetan conductos regulares ante cualquier situación relacionada con su pupilo o de interés particular.
- Se muestran comprometidos(as) en todas las actividades que realiza el colegio, participando y colaborando cada vez que se le requiere, tanto en actividades recreativas, culturales, de extensión y otras que la comunidad educativa organice dentro de su accionar educativo.
- Muestran una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones hacia la comunidad y el entorno.
- Confían en las decisiones que toma el colegio en la búsqueda de lo mejor para su hijo(a) y la comunidad en general.



6. NORMAS PARA EL (LA) ALUMNO(A):

El respeto, la justicia, la honestidad, la tolerancia, la solidaridad, la cortesía, el compromiso con la comunidad escolar, son valores y actitudes importantes, al igual que todos aquellos que nos ayuden a ser ciudadanos(as) donde las normas de convivencia sean un garante en las relaciones interpersonales que se gestan entre alumnos(as), personal administrativo, profesores, familias y autoridades, los cuales componen la Comunidad Escolar, siendo así este Manual de Convivencia una contribución significativa para el logro de los objetivos de excelencia académica y formación integral.

6.1 PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:

- a) La agenda es el instrumento oficial de comunicación diaria entre la familia y el colegio y una herramienta de ayuda para la organización de nuestro tiempo personal y de los deberes escolares que enfrentamos como alumnos y alumnas. Frente a cada información enviada se solicitará firmar su recepción.
- b) Como alumno(a) debo cumplir puntualmente con el horario en todas las actividades escolares. El atraso es una falta de consideración y respeto a los demás, por consiguiente es grave.
- c) La asistencia a clases, así como a las actividades programadas, las considero obligatorias para poder alcanzar los objetivos propuestos. Asistir a clases es un compromiso que adquiero conmigo mismo, con mis padres y con el Colegio. Debo tener presente que mi asistencia incide directamente en mi promoción y aprendizaje, tanto en lo académico como en lo que a relaciones interpersonales se refiere.
- d) Pueden retirarme del Colegio antes del fin de la jornada, si mi apoderado me retira personalmente, o en su defecto, podrá hacerlo un adulto designado por mis padres en caso de emergencia. Este retiro deberá ser debidamente informado en la libreta de comunicaciones o agenda del alumno a la inspectora. Este procedimiento debe respetar lo establecido en el protocolo sobre retiro de alumnos durante la jornada escolar, respecto a los horarios.
- e) Cuando haya faltado a clases debo justificar mi inasistencia, con comunicación escrita por mi apoderado en la agenda, al profesor de la primera hora.
- f) Asumo y me responsabilizo que todas las comunicaciones y circulares, enviadas desde y hacia mi hogar, deben ser escritas y firmadas vía agenda por mi apoderado.
- g) No debo ausentarme de clases. En caso de entrevistas o actividades específicas con profesionales del Colegio, al volver a clases, debo presentar un pase escrito de dicha entrevista.

6.2 CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD:

- a) Es mi deber mantener un buen comportamiento en clases, que se manifiesta concretamente en el respeto a las personas y en el cuidado de los bienes



- personales y ajenos. Por respeto al Profesor(a), a mis propias capacidades y al trabajo de los demás, no puedo realizar una actividad distinta que no pertenezca a la clase.
- b) Asimismo, si llevo al Colegio, mp 3, mp 4, juegos electrónicos, celulares, u objetos de valor, asumo mi plena responsabilidad en caso de pérdida o extravío y me comprometo a no usarlos durante las horas de clases, por lo tanto, el colegio no se hará responsable por la pérdida de ninguno de estos objetos
 - c) Entiendo que no se pueden portar objetos que signifiquen peligro para mi propia integridad física o de otros.
 - d) Si soy enviado fuera de clases por haber cometido una falta grave, me presentaré inmediatamente en Inspectoría. Mi profesor deberá dejar registro en el libro de clases.
 - e) Durante el recreo y la pausa de almuerzo deberé salir de la sala, esto como medida de cuidado y prevención de acciones que puedan dañar la buena convivencia de mi colegio.
 - f) Entiendo que todos los que formamos la comunidad escolar son personas que como yo, merecen todo respeto. Asumo, que faltas que vulneren la dignidad de las personas del Colegio pueden suponerme una sanción dependiendo de la gravedad de ésta.
 - g) Asumo que no aceptar las normas de convivencia, que persiguen el bien de todos, me puede acarrear situaciones delicadas. Debo tener claro que si esto ocurre, se tomarán las medidas necesarias para ayudarme.
 - h) Tareas, trabajos y/o evaluaciones: en mis trabajos pondré cuidado en la presentación, el orden, la organización y contenido del mismo. Me haré responsable de traer todos los útiles y materiales necesarios para el logro de los objetivos de cada Subsector. Por respeto a mí mismo y a los demás me comprometo a cumplir puntualmente con mis tareas, trabajos, etc.
 - i) Copiar o entregar información en una evaluación escrita, es deshonesto y contrario a la formación que mis padres y profesores(as) desean para mí, siendo ésta, una falta grave. Lo mismo si intento engañar al Profesor(a), presentando, por ejemplo, trabajos de otras personas como míos, etc.
 - j) Alterar o inventar notas y falsificar firmas es una falta muy grave que será sancionada según sea la situación de cada alumno(a).
 - k) Fuera del Establecimiento mantendré un comportamiento honorable, que en todo momento dignifique ante la comunidad mi calidad de estudiante de mi Colegio.
 - l) Será una falta muy grave el agredir de obra y/o palabra a un compañero o funcionario del Colegio.
 - m) El colegio no autoriza la venta de productos sean estos alimenticios o de cualquier otro orden por parte de los alumnos, salvo las excepciones autorizadas por Dirección. Esto obedece a la necesidad de salvaguardar el eje relacionado con la vida saludable y el autocuidado de nuestros educandos.



6.3 USO DEL CELULAR

Como colegio entendemos que la incorporación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información, nos desafía a promover una reflexión en relación a su uso, las oportunidades y límites que ofrece. Consideramos fundamental el acompañamiento que las familias dan a sus hijos, guiándolos en el uso de dichas tecnologías y en el respeto hacia los demás.

Por esta razón, hemos definido espacios y momentos para el uso de los celulares por parte de los estudiantes, dejando claro que no es esencial que traigan teléfonos celulares, ya que, para comunicarse con sus hijos, los apoderados pueden llamar por teléfono al colegio.

No está permitido el uso de celulares en:

1. La sala de clases sin la autorización del profesor.
2. Todas las instancias de las clases de Educación Física (camarines, baño, patio).
3. Las ceremonias, Misas y actos solemnes del Colegio.
4. Las evaluaciones. Salvo que el profesor explícitamente lo permita.

7. CUIDADOS DE MI COLEGIO:

- a) Estamos conscientes de que nuestro Colegio necesita del aporte y colaboración de todos para mantenerse bien. Los bienes materiales con que cuenta están al servicio de la formación de todos y debo cuidar de ellos. Las salas de clases con su mobiliario, los lugares de juego, biblioteca, laboratorio, computadores, etc., son lugares, donde paso una gran parte de mi vida. No puedo dejar que se ensucien, se deterioren, porque son de todos y para el servicio de todos.
- b) Cualquier perjuicio o daño contra el mobiliario, libros y bienes de la biblioteca, será sancionado según la gravedad del hecho, independientemente de la reposición del material dañado.
- c) Las clases se deben desarrollar en un ambiente limpio, por lo tanto, debo exigir a mis compañeros (as) lo mismo. El profesor no debe empezar o terminar una clase(s) en un ambiente desaseado.
- d) Los baños son uno de los lugares donde más demostramos qué tipo de personas somos. Los cuidaré y colaboraré, avisando a quien corresponda, de cualquier desperfecto o falta de higiene para que se tomen las medidas correspondientes.
- e) Me esforzaré por mantener limpio mi Colegio. Tengo a mi disposición basureros en todos los lugares. El aseo es una forma especial de manifestar mi respeto hacia mi entorno educativo. Por eso respetaré los pasillos y muros. De forma especial tendré cuidado del material de las salas de clases.
- f) Si ensucio o destruyo los bienes del Colegio, deberé reponerlos en el corto plazo, de lo contrario me expongo a una sanción.



- g) El Instituto O'Higgins no realiza Ceremonia de Graduación en los cursos de kínder y 8° básico por ser un colegio de continuidad.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

La convivencia necesita de ambientes mínimos que deben ser respetados por todos para poder crecer y aprender. Sin embargo, en ocasiones no se respetan y debemos asumir las consecuencias de nuestros actos, cuando estos provocan un mal que conlleva a una sanción y reparación.

- Entiendo y acepto que la responsabilidad, el trabajo y la disciplina son los pilares sobre los que se edifica una persona de carácter. Entiendo y acepto también que es mi deber y responsabilidad ser consciente de mis estudios, cuidar y respetar el buen trato con mis compañeros(as) y profesores(as). Asumo que estoy en un Colegio que promueve y quiere entregar unos valores, que solo viviéndolos cada uno pueden ser reales.
- Acepto que en ningún momento incurriré en actos de maltrato escolar, entendiéndolo por tal, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- Al ingresar al Instituto, nos comprometemos, junto a mi Apoderado a respetar todas las normas que regulan su vida interna. El incumplimiento de lo establecido traerá consigo la aplicación de medidas disciplinarias cuyo objetivo es contribuir eficazmente a la formación de mi persona, debiendo tener presente que el primer responsable de las propias acciones, es uno mismo.
- Por todo lo anterior considero que, si no respeto las mínimas normas de convivencia (por acción u omisión), yo mismo deberé entender y asumir las consecuencias, que serán comunicadas a mí y a mi Apoderado(a), para nuestro conocimiento y firma, respetándoseme el principio del debido proceso. Sin perjuicio de que faltas muy graves impliquen una sanción inmediata.

Deberá tomarse en cuenta, al momento de aplicar determinada medida disciplinaria, garantizar a los alumnos el justo y debido procedimiento en la aplicación de las medidas, así como la edad, las etapas del desarrollo, intensidad y extensión del daño causado.

El resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.



8.1 AMONESTACIÓN VERBAL: Llamado de atención inmediato ante una conducta negativa, buscando la reflexión, es aplicada por el educador que corresponda sea docente o asistente de la educación.

8.2 AMONESTACIÓN ESCRITA: Es anotada en el Registro de Observaciones por Profesores, Inspectores o Directivos por el incumplimiento de deberes o reiteradas conductas antirreglamentarias. Debiendo ser informada en el acto al alumno y si amerita al apoderado.

8.3 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO COMUNITARIO REPARATORIO INTERNO: De acuerdo a la gravedad de la falta y de común acuerdo con el o los involucrados, los alumnos podrán desarrollar dentro del establecimiento trabajos sociales reparatorios, que sean proporcionales a su edad y a su falta, y en ningún caso podrán atentar contra la dignidad del alumno(a) y/o afectar su proceso educativo.

El Inspector, supervisará y comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

8.4 CARTA COMPROMISO: es acordada por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia. Aplicada por el profesor jefe, en los siguientes casos:

- Alumno(a) que incurra en reiteración de faltas leves, así evaluada por Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y que incidan en su proceso de formación y aprendizaje.
- Alumno(a) con seis atrasos, indicando que desde ese momento cada atraso debe ser justificado personalmente por el Apoderado.
- Alumno(a) con 3 inasistencias a clases, sin justificación valedera.
- Uso de lenguaje oral, escrito o gestual de carácter grosero.
- Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.
- Faltar a la verdad.
- Por evaluación del caso por parte del Consejo de Profesores.

El Profesor Jefe, comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

8.5 SUSPENSIÓN DE CLASES: es acordada por Profesor Jefe y Profesor de Asignatura (en caso de que la situación haya ocurrido en su hora) y Encargado de Convivencia, aplicada por **Inspección**, cuando por parte del alumno y a pesar de la Amonestación Escrita, hay reiteración de faltas o cuando la gravedad de la falta así lo amerite.

Se aplicará además en los siguientes casos a solicitud del respectivo Profesor Jefe:

- No respetar los derechos de los otros miembros de la comunidad escolar.
- Reiteración de las faltas establecidas en la carta de compromiso y de condicionalidad.
- Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
- Alumno(a) que violente física o verbalmente a otro alumno, profesor, auxiliar, administrativo o apoderado. (Incluyese las redes sociales)



- Conductas o actitudes irrespetuosas y reiteradas en ceremonias o actos oficiales del Colegio.
- Alumno(a) que incurra en una falta grave o gravísima.

El Profesor Jefe o Inspectoría, se comunicarán telefónicamente y comunicarán por escrito en la agenda del o la alumno (a), al apoderado de esta determinación, dejándolo consignado, además, en el Libro de Clases.

El tiempo de suspensión va de 1 a 5 días hábiles (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas desde coordinación académica).

8.6 ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE SÓLO A RENDIR PRUEBAS O REDUCCIÓN DE JORNADA:

Sólo se podrá aplicar, excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del o la estudiante o de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

La reducción de jornada podrá dictaminarse en casos en que el médico tratante lo solicite o en el caso de que la condición particular del o de la estudiante revista un peligro real para la integridad física o psicológica de él o ella misma, así como de algún miembro de la comunidad educativa.

8.7 CONDICIONALIDAD: es aplicada por el Equipo Directivo o el profesor jefe. En ninguna circunstancia podrá exceder de un año lectivo y será comunicada por escrito al apoderado en los siguientes casos:

- Cuando se vulnere al interior del colegio la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.084) y la Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536).
- Alumno(a) amonestado y reincidente en faltas.
- Alumno(a) que haya faltado gravemente a los valores del Colegio.
- Alumno(a) con doce atrasos.
- Alumno(a) con dos suspensiones.
- Alumno(a) que interrumpa o impida el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando alumnos y/o funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Colegio.

Los(as) alumnos(as) condicionales no podrán ocupar cargos directivos o representativos de estudiantes.

El Encargado de Convivencia comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

8.8 CONDICIONALIDAD EXTREMA: La Rectoría del Colegio, previo acuerdo con el Equipo Directivo o Consejo de Profesores, aplicará esta sanción en los casos que se estime pertinente, por faltas consideradas muy graves sin necesariamente haberse aplicado una sanción anterior.



El Encargado de Convivencia comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

8.9 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Si bien esta medida afecta la permanencia de los y las estudiantes en el colegio, es tomada cuando el o la alumna ponen en riesgo la seguridad, así como también la integridad de los demás miembros del colegio.

Es importante considerar que nuestro colegio cuenta con un protocolo de apoyo y asistencia al estudiante y orientación a la familia. Por otra parte entendemos que una determinación de esta índole requiere de un debido procedimiento y seguimiento que como resultante final, determine la desvinculación del alumno del establecimiento, todo esto dentro del marco legal establecido en la ley 20.845.

Si algún alumno(a), que curse Cuarto Año de Enseñanza Media, comete alguna falta considerada grave, podrá ser suspendido para participar en ceremonia de Licenciatura. Previamente el caso será tratado en Consejo de Profesores o en el Equipo Directivo.

Se reitera que toda situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Dirección del Colegio.

La Dirección del Colegio es el garante del derecho a la educación que posee todo niño o joven de nuestro país y debe velar por la continuidad de estudios en el establecimiento de todo alumno (a) que se vea enfrentado a situaciones que le impidan su normal asistencia.

La continuidad académica será siempre dialogada con la familia del alumno proponiéndole un plan de estudio que sea acorde a la situación particular de éste.

8.9.1 DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Se realizará según la trayectoria de acompañamiento realizado al estudiante durante el transcurso del año lectivo respetando siempre el justo y debido proceso:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo por parte del profesor jefe.
2. Constancia en el libro de clases de las faltas incurridas por el Alumno(a) por parte de distintos estamentos de la comunidad educativa.
3. Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta y buscando acciones conjuntas para mejorar el comportamiento evitando posible aplicación de sanciones.
4. Citación al apoderado para solicitar consentimiento de intervención de la orientadora.
5. Entrevista con Encargado(a) de Convivencia y apoderados para convenir compromiso de la familia.
6. Suspensión de clases.
7. Convocatoria de equipo multiprofesional del colegio: Rector(a), Coordinador(a) de Formación y Convivencia, Coordinador(a) PIE,



- Análisis del caso
 - Evaluación de medidas reparatorias.
8. Redefinición de medidas y toma de acuerdo. En dicho proceso deberá estar: Director(a), Profesor Jefe, Encargado(a) de Convivencia.
 9. Sesión del Comité de Convivencia Escolar.
 10. Entrevista con padres y apoderados del estudiante con el profesor jefe y Encargada de Convivencia para comunicar redefinición de medidas y acuerdos.
 11. Solicitud de apoyo de especialista externo y alianza entre colegio y el especialista
 12. Carta de condicionalidad que debe ser evaluada semestralmente.

8.9.2 AL DECIDIR LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

1. El Director(a) convocará al Comité de Convivencia Escolar para comunicar la determinación disciplinaria, levantando acta de dicho proceso.
2. El Director del colegio notificará por escrito al estudiante y apoderado, la no renovación de matrícula.
3. El padre, madre o apoderado dispondrá de 15 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida de forma escrita al director(a) del colegio.
4. En caso que la familia solicite reconsiderar la medida disciplinaria, el Director(a) reunirá al consejo de profesores para consulta del caso.
5. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.
6. El resultado se entregará a los padres y apoderados en un plazo de cinco (5) días hábiles por parte del Director(a) junto al Encargado(a) de Convivencia.
7. El Director(a) del establecimiento educacional, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o no renovación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley, en paralelo al sostenedor de la Fundación Boston Educa.

9. DEL JUSTO Y DEBIDO PROCESO

Frente a conductas que eventualmente afecten la convivencia positiva, y para la justa aplicación de una medida, el Instituto O'Higgins implementará un protocolo general de recopilación de información, a efectos de conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la conducta. Al respecto, se aplica el justo y racional procedimiento escolar, esto es el derecho de todos los involucrados a que:

- a) Sean escuchados
- b) Sus argumentos sean considerados



- c) Se presuma su inocencia
- d) Se reconozca su derecho a apelación

El debido proceso es un principio escolar, según el cual, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho que se presuma su inocencia y que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial. Las faltas, sanciones y las medidas pedagógicas y reparatorias se vinculan al principio del debido proceso escolar y se fundamentan en nuestro principio básico de justicia y equidad para cada caso.

Como Protocolo General frente a cualquier caso que afecte la convivencia escolar – y siempre que no se aplique un Protocolo específico – se actuará del siguiente modo:

1. Recibido el reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, docente de asignatura, profesor jefe, inspector, apoderado, entre otros y conocido el hecho por el colegio, se implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la Convivencia Escolar, la cual será analizada para efectos de resolver, desestimarla o abordarla.

Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de actuación, los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, por ejemplo: Maltrato Escolar.

2. Mientras se estén llevando a cabo la indagación del caso y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
3. Asimismo, cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. A su vez, no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación.
4. Por una parte, si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Por otra, si el afectado fuere un trabajador del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.
5. Por último, el encargado de llevar adelante la indagación de los casos entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.
6. Cabe señalar, que el protocolo general no deberá superar los 10 días hábiles en su aplicación.



10. MEDIDAS REPARATORIAS.

Las medidas reparatorias consideran gestos, conductas y acciones que cualquier miembro de la comunidad educativa puede tener con la persona afectada por una falta a la convivencia.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

En este ámbito, estas medidas no son un acto mecánico, tiene que ver con el sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el otro.

Por su parte, la inclusión de medidas o prácticas reparatorias en el RICE permite:

- a) Enriquecer la formación de las estudiantes.
- b) Desarrollar la empatía.
- c) Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberando” a las partes involucradas.
- d) Enriquecer las relaciones humanas.
- e) Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- f) Reparar el vínculo.
- g) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- h) Restituir la confianza.

Entre las medidas a aplicar, según la tipificación de la falta y el nivel educativo, el colegio considera, entre otras, las siguientes:

Disculpas Privadas:

Se considera como las acciones que ejerce uno de los involucrados en el reconocimiento de los hechos acontecidos.

Se desarrolla en presencia del o de la profesora jefe, inspectora o encargada de convivencia y debe quedar registro escrito de los acuerdos a que llegan ambas partes.

11. DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal.



Considera los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Este proceso de mediación se llevará a cabo por el o la profesora jefe, inspectora o encargada de convivencia, quedando un registro escrito de los acuerdos tomados.

12. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA

Las siguientes actividades corresponden a las medidas permanentes a trabajar:

1. **Jornadas de Formación y Reflexión:** como parte de nuestros principios se encuentra el desarrollar habilidades socioemocionales y éticas y el ejercicio de la reflexión en la comunidad, reconociendo la importancia de nuestros actos y sus consecuencias para uno mismo y los demás; nuestras capacidades de lograr acuerdos, formas alternativas de resolución de problemas, entre otros.
2. **Actividades de Consejo de Curso:** corresponde a la actividad grupal donde el curso comenta, analiza y resuelve los problemas o conflictos que se han presentado durante la semana o que afectan directamente a un compañero o el curso en general. Se realiza asesorados por el profesor jefe y se toman los acuerdos necesarios acorde a la circunstancia.
3. **Promoción del Diálogo Formativo y la comunicación:** Nuestros principios incluyen el transparentar la comunicación entre los miembros de la comunidad, por lo que se utilizarán diversas vías para alcanzar dicho objetivo: solicitud de entrevista con el docente u otra autoridad del colegio por escrito, vía agenda, por correo electrónico, etc. Los integrantes del colegio pueden reportar en todo momento su preocupación ante situaciones que vulneren la buena convivencia, independientemente a su grado o nivel de participación.
4. **Difusión de protocolos de convivencia y de actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:** es importante que todos los integrantes de la comunidad tengan conocimiento de la existencia de los principios de la buena convivencia, de modo de transformar a todos en constructores de la misma, reconociendo los aportes que generan en sus cursos y áreas de interacción más cercanas.
5. **Inducción e integración de alumnos y familias nuevas:** Es una tarea de acogida que realiza cada profesor jefe con las familias de los cursos que asume para conocer la realidad de cada estudiante, informar sobre los hitos propios de la institución, así como también de su normativa y reglamentación es una ayuda en el proceso de integración a nuestra realidad educativa. Queda contemplado en las tareas del primer día de clases el encuentro del profesor jefe con su curso, en



donde cada profesor jefe desarrolla algún tipo de actividad de acogida, conocimiento bienvenida tanto a los alumnos nuevos como a los demás.

13. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.

Es importante contar con un procedimiento para evaluar la gravedad de la falta y definir una sanción proporcional que logre formar a quien incurra en un comportamiento inadecuado.

Los responsables de aplicar los procedimientos (profesor/a jefe, inspectores, orientador/a, coordinador) deben manejar técnicas de resolución de conflictos de tal modo que se afronten positivamente los problemas cuando tiene que ver con conflictos interpersonales.

Esto implica desarrollar procedimientos donde se pongan en juego habilidades de comunicación y resolución de conflictos en estudiantes, paradocentes, docentes y directivo.

14. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento Interno mecanismos colaborativos de solución de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Algunas técnicas usadas en nuestro colegio son:

Negociación: es la primera que se debe llevar a efecto. Los involucrados en cualquier conflicto tienen el derecho de ser escuchados. Este mecanismo busca la participación de los involucrados en el procedimiento como en la solución del conflicto.

Mediación: es la persuasión por un tercero para asumir responsablemente su participación en el conflicto y les solicita a los involucrados tomar acuerdos reparadores. Abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas.

Reestablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar.

Encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria escolar.

Conciliación o Arbitraje: es la decisión tomada por un tercero quien determina los pasos a seguir o consecuencias del conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones, sentimientos y las proposiciones de los involucrados

15. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS.



Son medidas que pretenden el término de la conducta que genera una situación disruptiva o cualquier acción que podría y/o atente contra la buena convivencia escolar. En este ámbito, el colegio, considera las siguientes:

a. Diálogo Reflexivo Individual: Los miembros de la comunidad educativa realizarán reflexiones verbales, con el debido respeto, cuando la estudiante presente actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento, esta acción deberá quedar consignada en: Libro de Clases y Registro de Entrevista.

b. Diálogo Reflexivo Grupal: Los miembros de la comunidad educativa realizarán la reflexión con el grupo de estudiantes, curso, nivel o colegio en su totalidad que han realizado alguna acción, conducta o intención que atente con la buena convivencia. Este diálogo, se debe realizar con el debido respeto que cualquier integrante de la comunidad se merece. Esta acción deberá quedar consignada en el Libro de Clases.

c. Citación al Apoderado: Acción que se desarrolla con el fin de informar al apoderado de la conducta o acción de su pupilo(a) que ha generado situaciones disruptivas, que atentan contra la buena convivencia y con las normas declaradas en este Reglamento. Esta acción formativa, quedará registrada en la Hoja de Entrevista de Apoderados y/o en el Libro de Clases. En ella se estipulará, la información entregada, las razones de la situación o problema que se desea abordar, los antecedentes, los compromisos del apoderado y del colegio, acciones de seguimiento y derivación y toda aquella información que sea importante consignar.

d. Tarea Adicional: Esta medida considera la formación de los estudiantes y, por ende, la capacidad de los adultos responsables del menor, de promover e incentivar la reflexión de sus propios actos. En este sentido, se propiciará, por ejemplo, la realización de trabajos relacionados con el conflicto generado, exposición sobre algún tema en las horas de Orientación o Jefatura u otro.

e. Plan de Trabajo Familia-Colegio: El colegio, en caso de situaciones o acciones que atenten con la buena convivencia escolar, en acuerdo con el apoderado implementará un plan de trabajo, que se explicitará en el registro de Entrevista y/o en el Libro de Clase. En este plan, se considerarán al menos los siguientes aspectos: derivación a especialistas o redes externas, trabajo en Orientación y/o Consejo de Cursos, tipo de intervenciones, ya sean académicas o de convivencia escolar, seguimiento del proceso (siguientes entrevistas) y los compromisos en el hogar.

16. PROCESO DE EVALUACIÓN DE FALTAS:

1. Tránsito de una norma

- Investigar lo sucedido recogiendo datos
- Escuchar a las partes.
- Identificar contexto y motivaciones.



- Definir responsabilidades.
- Solicitar propuesta de sanción por parte de los involucrados en el conflicto.

2. Evaluar gravedad

- Aplicar criterios establecidos en Cap. II , N°3
- Considerar agravantes, atenuantes y/o eximentes.
- Solicitar más antecedentes a terceros.

3. Derecho de Defensa

- Derecho de conocer los cargos que se hacen.
- Derecho de hacer descargos y defenderse

4. Derecho de apelar

El profesor Jefe es el responsable de su curso y es el representante del colegio frente a los apoderados, por lo tanto es fundamental respetar el protocolo de comunicación que existe entre la institución y la familia. Frente a cualquier problemática o situación personal, que afecte al alumno, el apoderado deberá pedir una entrevista con el profesor jefe. Una vez efectuada la entrevista el profesor será quién derive la situación al estamento correspondiente: coordinación de ciclo o departamento de formación.

5. Comunicar la decisión

- Al alumno y apoderado formalmente.
- Registro por escrito de la sanción en libro de clases.

6. Aplicar sanciones

Deben ser:

Proporcionales a la falta y a la edad.

- Con carácter formativo que restituyan o reparen.
- Con posibilidad de realizar seguimiento y cumplimiento.

17. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Frente a acciones que nutran y aporten a nuestra comunidad escolar por parte de nuestros (as) estudiantes, se establece la siguiente escala de reconocimientos:

1. Observación en el libro de clases por una acción de superación, colaboración y/o aporte al grupo curso o su proceso pedagógico.
2. Entrevista desde jefatura con el (la) estudiante para reconocer su proceso escolar durante el semestre y con las familias de cada uno de los alumnos.
3. Diploma por el reconocimiento en la entrega de la virtud del mes: se destaca desde la Jefatura de curso el esfuerzo y constancia en la virtud del mes que se establece en el calendario anual.
4. Premio al Mejor Compañero:
5. Premio al alumno más solidario.



6. Premiaciones Académicas: se reconoce la actitud y compromiso de los estudiantes por las diferentes asignaturas a través de un diploma.
7. Durante el transcurso del año escolar la Dirección del colegio, junto a cada profesor jefe, realiza un reconocimiento a los alumnos destacados por su rendimiento, a través de una carta enviada al hogar.

CAPITULO II REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DEFINICIONES PRELIMINARES

Para efectos de claridad en la comprensión de estas normas de Comportamiento y Convivencia, y de acuerdo con la Ley de Convivencia Escolar y su revisión a partir de la Ley de Inclusión (L 20.845, de 2016), es importante precisar algunas definiciones preliminares:

a) Se entenderá por **Comunidad Educativa** la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

b) Se entenderá por **Profesionales de la Educación**, toda persona que posee título de profesor (a) Educador (a), concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

c) Se entenderá por **Buena Convivencia Escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, siendo ésta una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto.



d) Se entenderá por **Maltrato escolar** todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

e) Se entenderá por **Acoso Escolar**, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes o por personal integrante de la Comunidad Educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Los valores de la Convivencia Escolar son principios fundantes para la Comunidad Institutana por lo que se asumen como una tarea formativa prioritaria para la Institución. Por esta razón debemos desarrollar todas las iniciativas necesarias para que los miembros de la comunidad y especialmente los alumnos y alumnas desarrollen las habilidades y competencias necesarias para una vida social basada en el respeto a la diversidad, la solidaridad y la participación. Para ello contamos con un plan de acción, con estrategias concretas que promueven el desarrollo de una buena convivencia, así como también de un programa en formación de virtudes y un programa de orientación para todos los cursos.

f) De los **responsables de la Buena Convivencia Escolar**

La convivencia escolar es una gran tarea común permanente, que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad. Es por ello que la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

Es así que, la participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la LGE. Dicha instancia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

La misma ley define además, que todos los establecimientos educacionales deben contar con un **Encargado de Convivencia Escolar**, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, y deben constar en un **Plan de Convivencia Escolar**.

2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN CORRESPONDA.

A. CONSEJO ESCOLAR (Decreto 24, 2005/Ley 19979, 2004)



En nuestro establecimiento educacional existe un Consejo Escolar, el que tiene carácter **informativo, consultivo y propositivo**. Sesiona 4 veces en el año y en forma extraordinaria si la situación lo amerita .

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El **Director/a** del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El **sostenedor o un representante** designado por él mediante documento escrito;
- c) **Encargado de Convivencia Escolar**
- d) Un **docente** elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- e) Un **representante de los asistentes de la educación**, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos;
- f) El **presidente del Centro de Padres y Apoderados**.
- g) El **presidente del Centro de Alumnos** en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Cualquier **cambio en los miembros** del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

B. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El comité de convivencia escolar en el Instituto O'Higgins de Maipú está formado por:

- El Rector o Rectora del Colegio.
- Un representante de los profesores elegido por sus pares.
- Un representante de los asistentes de la educación elegidos por sus pares.
- El presidente del Centro de Alumnos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Encargada de Convivencia

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar en conjunto con el encargado de convivencia escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Posee un carácter consultivo.



C. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Es deber del Encargado de Convivencia Escolar:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia escolar en el Comité de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Convivencia Escolar
- Promover el trabajo colaborativo en el Comité de Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas sobre Convivencia escolar que disponga el Comité de Convivencia Escolar
- Elaborar el plan de gestión anual sobre convivencia escolar en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar
- Promover el conocimiento del manual de convivencia escolar por parte de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Convocar y presidir el Comité de Convivencia Escolar según necesidades particulares y urgentes a resolver.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Se entiende por falta de disciplina el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad, consigo mismo, y con la comunidad educativa. Entorpecer el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral del educando. Las faltas disciplinarias se pueden tipificar como LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS en atención a su naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes.

FALTAS LEVES

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	procedimiento
<p>FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daños físicos y psicológicos a otros miembros de la comunidad. Es aquella de carácter rutinario referido a irresponsabilidad e indisciplina y que reincidiendo fomenta la adquisición de conductas contrarias a la educación en valores afectando el desempeño, crecimiento o aprendizaje del propio alumno o el de los demás. Las sanciones se basan en la responsabilidad y compromiso frente a las obligaciones asumidas.</p>		
Menos de tres atrasos	Registro en el libro de clases.	Conversación con el alumno o alumna.



Olvidar un material	Registro en el libro de clases	Conversación con el alumno o alumna.
No entrar a tiempo a la sala de clases	Registro en el libro de clases	Conversación con el alumno o alumna, citación apoderado.
Los atrasos e inasistencia a clases sin justificativo	Amonestación verbal al estudiante y llamado al apoderado	Conversación con el alumno o alumna.
No portar adecuadamente el uniforme escolar o uso de prendas distintas al uniforme	Amonestación verbal al estudiante y llamado al apoderado.	Conversación con el alumno o alumna.
Incumplimiento con tareas y trabajos	Registro en el libro de clases.	Conversación con alumno o alumna, conversación con apoderado.
Conversar e interrumpir durante las clases y en actos oficiales	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
Interrumpir la hora de clases con comentarios inoportunos	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
No entregar oportunamente las citaciones a entrevistas a los apoderados	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna, entrevista con apoderado.
Comer en clases	Llamado de atención al alumno o a la alumna	Conversación con alumno o alumna.
Usar celular durante la clase sin autorización del profesor	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
Realizar trabajos de otras asignaturas en la hora de clase que no corresponde.	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.

La reiteración de este tipo de faltas será sancionada con las sanciones previstas para faltas graves

FALTAS GRAVES:

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	procedimiento
----------------------------------------------------------------------	------------------------	---------------

FALTAS GRAVES: Son faltas que entorpecen el normal funcionamiento de la institución y van en desmedro de la actitud de aprendizaje del alumno:



<p>Se refieren, además, a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos, dañar el bien común, destrucción de material de las salas de computación y laboratorio de ciencias, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones.</p>		
Los atrasos persistentes a clases	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado
Ocasionar daños voluntarios a los bienes y enseres de la institución o de cualquiera de los miembros de la comunidad.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado.
Escribir o dibujar cualquier tipo de mensajes en las paredes, baños, diarios murales o mobiliario de la sala que deterioren la imagen física (estructura externa del colegio) del establecimiento.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado y reparación de daño causado. Medida formativa.
El incumplimiento de lo establecido en la carta de compromiso.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista apoderado, derivación a orientadora.
Comportamiento inapropiado en actividades escolares fuera del establecimiento, salidas pedagógicas o en la calle.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado.
Uso de vocabulario que maltrate la dignidad del otro; traer a la institución material impreso, o, envío de mensajes a través de redes sociales que atenten contra la dignidad humana y contravengan la moral pública y las buenas costumbres.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado Medida formativa de reparación.



Difundir o escribir comentarios difamatorios contra miembros de la institución utilizando cualquier medio de comunicación.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado Medida formativa de reparación y disculpas.
Falsificar la firma de los apoderados.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado, seguimiento de parte de Profesor Jefe.
Tomar fotos o hacer videos con el celular de cualquier miembro de la comunidad, sin su autorización.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado Medida formativa de reparación y disculpas. Seguimiento por parte de Encargada de Convivencia y Profesor jefe.
Publicar fotos o videos ofensivos que vayan en desmedro de la persona y de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Véase Protocolo contra el Cyberbullying).	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado Medida formativa de reparación y disculpas. Denuncia a justicia civil según sea el caso. Seguimiento por parte de Encargada de Convivencia y Profesor jefe.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	procedimiento
<p>FALTAS GRAVÍSIMA: Se refiere a actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, Ejemplos, robos, hurtos, abuso sexual, tráfico y consumo de drogas, acoso escolar, etc.</p> <p>Son, también, aquellas que se cometen dentro o fuera de la institución que causen perjuicio material, físico o moral, atentando contra el derecho de las personas y entorpeciendo los objetivos educativos y el ambiente de la institución.</p>		



<p>Portar y/o utilizar armas de fuego y armas blancas, corto punzantes y/o contundentes.</p>	<p>Carta de Condicionalidad Extrema.</p>	<p>Suspensión del alumno por 3 días. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia.</p>
<p>Intimidar, amenazar o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Carta de Condicionalidad Extrema.</p>	<p>Suspensión del alumno por 3 días. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia.</p>
<p>Apropiarse de cualquier objeto o elemento que no le pertenezca.</p>	<p>Carta de Condicionalidad Extrema.</p>	<p>Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia.</p>



		<p>Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>
<p>Vulneración de normas que desde el punto de vista legal estén establecidas (Ley Antitabaco, bulliing, ley penal juvenil, ley antidrogas, ley consumo de drogas y alcohol, ley de no discriminación, etc).</p>	<p>Carta de Condicionalidad Extrema.</p>	<p>Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>
<p>Participar o iniciar peleas y riñas dentro o fuera de la institución.</p>	<p>Carta de Condicionalidad extrema.</p>	<p>Suspensión del o la estudiante. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Dependiendo sea el caso se aplica el protocolo de accidentes al interior del colegio. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia.</p>



		Solicitud de apoyo de especialista externo.
<p>Participar o iniciar peleas y riñas dentro o fuera de la institución</p> <p>Conformar grupos o pandillas para agredir a estudiantes o para realizar actos delictivos.</p> <p>Consumir y/o administrar bebidas embriagantes o drogas psico – activas dentro o fuera de la institución.</p> <p>Todo acto que atente contra la práctica de los valores institucionales.</p>	Carta de Condicionalidad extrema.	<p>Suspensión del o la estudiante.</p> <p>Entrevista con apoderado.</p> <p>Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso.</p> <p>Dependiendo sea el caso se aplica el protocolo de accidentes al interior del colegio. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia.</p> <p>Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia.</p> <p>Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>



<p>Será considerada una falta muy grave o gravísima el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, etc. de miembros de la comunidad escolar a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del colegio, sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.</p>	<p>Carta de Condicionalidad extrema.</p>	<p>Suspensión del o la estudiante. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>
<p>Apoderarse, desaparecer, adulterar o falsificar evaluaciones, documentos, registros académicos, sellos y papelería exclusiva de la institución.</p>	<p>Carta de Condicionalidad extrema.</p>	<p>Suspensión del alumno(a) por 3 días. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y</p>



		encargada de convivencia. Derivación del o la estudiante a especialista externo para apoyar en la superación de la conducta.
LA REITERACIÓN DE ESTE TIPO DE FALTAS SERÁ SANCIONADA CON LAS NORMAS PREVISTAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS.		
EN EL CASO QUE EL APODERADO SE NIEGUE A LA FIRMA DE LA CARTA DISCIPLINARIA APLICADA A SU PUPILLO (A) SE ENVIARÁ DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS UNA CARTA CERTIFICADA CON LA MEDIDA APLICADA.		

4. SITUACIONES NO TIPIFICADAS COMO ACOSO ESCOLAR O BULLIYNG

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

5. CONDUCTAS Y/ O ACCIONES CONSIDERADAS DE VIOLENCIA ESCOLAR (MALTRATO)

- a). Hostilizar, intimidar, humillar y/o abusar ya sea de carácter físico, psicológico, moral o afectivo a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- b) Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad, ya sea de manera verbal, escrita o en redes sociales.
- c) Amenazar, ofender o atacar, a un alumno 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
- d) Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, u otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
- e) Portar elementos corta punzantes o combustibles que pudieran comprometer su integridad física o a la de los miembros de la Comunidad Escolar.



f) Realizar acciones que desprestigien al Establecimiento o a alguno de los integrantes de la comunidad escolar. (Dentro o fuera del colegio)

6) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

Todo acto de violencia escolar reviste carácter de gravedad máxima, pues está circunscrito dentro del ámbito legal que sanciona, bajo la ley 20.536, todo hecho de violencia u agresión al interior de los establecimientos escolares. Por lo tanto todos los alumnos que protagonicen actos de violencia serán sancionados con la medida de Condicionalidad Extrema.

Frente a las conductas que sean consideradas como actos de violencia escolar ya sean estas observadas directamente o denunciadas por algún integrante de la comunidad escolar (apoderados, profesores, alumnos/as u otra persona de la comunidad) se procederá del siguiente modo:

6.1 IDENTIFICAR SITUACIONES DE ACOSO

Para identificar una situación de acoso, es importante conocer las formas y sus consecuencias. Una persona que es víctima de acoso, presentará múltiples síntomas, esencialmente se refleja en una pérdida de confianza y autoestima e incluso problemas físicos. Para identificar estos síntomas es fundamental la colaboración de todos los docentes y de la familia.

Una vez detectados indicios de un posible acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, ya que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (estudiantes, docentes y familia), se puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello es conveniente tener establecidas las medidas destinadas a resolver y frenar la situación de acoso.

6.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Mientras se esté llevando a cabo la indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes se asegurará el resguardo de la integridad y dignidad de todas las partes involucradas.

- a) De cada entrevista quedará resguardo escrito, el que deberá mantenerse en la privacidad que garantice la protección y seguridad de todos los involucrados.
- b) Si el afectado fuera un funcionario del colegio se buscarán las instancias necesarias para resguardar la integridad de éste, según la legislación vigente.
- c) Será el Comité de Convivencia Escolar el encargado de comunicar a todas las partes de los acuerdos de las resoluciones.



- d) En las resoluciones se especificarán las medidas de reparación pública o privada, y el Coordinador de Formación realizará el seguimiento correspondiente para el cumplimiento de la resolución.

A partir de acusación o denuncia realizada por el apoderado, alumno(a) o profesor(a), la Dirección del Colegio tendrá 3 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 3 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si la Dirección lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles.

En caso que la falta fuese cometida por un alumno(a), se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado. Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación al Manual de Convivencia Escolar.

6.2.1 Una vez que se tome conocimiento de una posible situación de hostigamiento escolar hacia cualquier miembro de la comunidad Escolar, es necesario adoptar las siguientes medidas:

a) El Encargado de Convivencia junto a la Comisión Investigadora, integrada por la rectora, encargada de convivencia, profesor(a) jefe, coordinadora de ciclo, inspectora, orientadora recabarán todos los datos necesarios que demuestren la presencia de una presunta conducta hostil, ejercida durante un período determinado de tiempo. El o la encargada de convivencia o cualquier miembro de la comisión investigadora es el encargado de realizar la entrevista individual de los implicados, dejando un registro escrito de las situaciones expuestas, las que deben quedar escritas y firmadas por todos los entrevistados. Plazo estipulado: 3 días hábiles.

b) Entrevista a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados en un plazo máximo de dos días hábiles.

c) Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Libro de Clases, en Hoja de Entrevista y Registro de Observaciones de los alumnos, con firmas de todos los asistentes, incluidos educandos.

6.2.2.- Una vez recabada toda la información, deberá citarse al Comité de Convivencia Escolar para hacer entrega de la información y de esta manera se informen las medidas a adoptar, de acuerdo al Manual de Convivencia.

Las medidas que se adopten deben distinguirse entre aquellas tendientes a proteger a la víctima y las medidas reparadoras y correctoras del agresor.

6.3 PROCEDIMIENTOS:

Las medidas a adoptar son múltiples y varían en función de las necesidades que requiera la situación; algunas de éstas pueden ser:



- a) Acompañamiento personalizado de parte del Encargado de Convivencia, inspectores y profesores jefes, implicados en esta presunta vulneración de derechos del niño/adolescente.
- b) Colaboración y apoyo a las familias, manteniéndolos informados de la situación y su evolución.
- c) Derivación del o la estudiante a la orientadora.
- d) Recomendar la asesoría de un profesional externo al Colegio, con el fin de diagnosticar y tratar las necesidades de los afectados y así reforzar la labor efectuada por el equipo docente del establecimiento escolar. Evaluación, orientación y tratamiento si se requiere a la víctima y/o agresor.
- e) Apoyo a la familia y a los padres del curso en su formación permanente con contenidos e información tendiente a la prevención y actuación frente a la situaciones de vulneración de derechos, hostigamientos entre parres y bulliing, cualquiera sea su forma.
- f) Apoyo al curso con contenidos e información tendiente a la prevención y actuación frente a la situaciones de vulneración de derechos, hostigamientos entre parres y bulliing, cualquiera sea su forma.
- g) En el caso de que la familia no brinde el apoyo que el colegio sugiere a los padres para poder apoyar al alumno o alumna, se informará a los padres o apoderados que se derivará al estudiante a la OPD correspondiente.

Con respecto al alumno que vulneró los derechos es importante determinar:

- a) Petición de disculpas a la víctima y su familia.
- b) Tomar conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.
- c) Aplicación de las sanciones correspondientes, de acuerdo al Manual de Convivencia, que van desde acciones reparatorias: servicios comunitarios en favor del Colegio, apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, y las sanciones disciplinarias de acuerdo a las normas vigentes en el Colegio.
- d) Enseñarles estrategias de resolución de conflicto, alternativas frente a la agresión Física y/o psicológica.
- e) 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.

6.4 . PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA

El colegio para poder brindar un apoyo efectivo y real a los estudiantes que sufren casos graves de conflictos de convivencia, aplica un plan de actuación en los que se considerarán los siguientes pasos:

1. Entrevista a los alumnos involucrados.
2. Intervención, en los casos que se requiera de estrategias de habilidades sociales y resolución de conflictos, en los cursos de los alumnos involucrados.
3. Citación a los apoderados de los alumnos involucrados para toma de conocimiento de la situación.



4. Derivaciones en primera instancia a orientadora del colegio, la que en los casos debidamente justificados solicitará apoyo o intervención de profesionales externos.
5. Seguimiento de las acciones para verificar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo a los estudiantes.
6. Control a través de entrevistas a los apoderados para ir revisando los procedimientos y los avances.

6.5 Canales de Comunicación:

Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de maltrato o acoso escolar:

- Comunicación en Agenda del o la estudiante
- Mail
- Llamada Telefónica
- Entrevista alumnos
- Entrevista apoderados

CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS y DEBERES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

Nuestro Proyecto Educativo plantea la formación integral de los(as) alumnos(as) buscando desarrollar sus potencialidades y guiarlos hacia la autonomía, es por esto que los(as) alumnos(as) deben conocer y practicar sus derechos y deberes.

1.A DERECHOS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS): Los(as) alumnos(as) del Instituto O'Higgins tenemos derecho a:

1. Ser tratados(as) con dignidad e igualdad de condiciones y no ser discriminados por ninguna razón que contempla la ley de no discriminación arbitraria.
2. Recibir una Educación Integral sustentada en la excelencia académica y en el desarrollo de habilidades y destrezas.
3. Participar en la formación Pastoral de la Comunidad Educativa.
4. Una orientación educativa, profesional y espiritual que me ayude en el desarrollo de mi personalidad y a la superación de posibles dificultades.
5. Plantear inquietudes y posibles sugerencias de manera positiva y constructiva a quién corresponda (Personal administrativo, Docentes, Coordinadores, Rector, etc.), de manera respetuosa y previo acuerdo de las partes involucradas, cuando fuese necesario.



6. Ser escuchado(a) y tener la posibilidad de apelar ante la aplicación de una medida, pudiendo realizar peticiones a la autoridad, respetando el conducto regular.
7. Intervenir con ideas, propuestas, iniciativas para una mejor formación propia y la de sus compañeros.
8. Hacer uso de las dependencias del Instituto de acuerdo al horario establecido y a la normativa interna.
9. Utilizar correctamente el edificio, el mobiliario, los materiales didácticos del colegio para los fines a que están destinados.
10. Informarme de las fechas y contenidos exactos de cada evaluación fijada por el profesor y conocer sus resultados en un plazo máximo de 10 días hábiles. Conocer oportunamente el registro de observaciones.
11. Participar en todas las actividades pastorales, escolares y extraescolares, cumpliendo con las exigencias respectivas.
12. Desde 7º a IV Medio participar activamente en la elección del Centro de Alumnos conforme a lo que establecen sus estatutos y prestar la colaboración que corresponda.
13. Usar el Seguro Escolar para mi atención en un Hospital Público, por efecto de accidente; debiendo mi apoderado señalar un teléfono donde se le pueda ubicar en caso de emergencia. De no ser ubicado, el colegio se reserva el lugar de atención y traslado.
14. Postular para la obtención del beneficio Pase Escolar que entrega el MINEDUC y de uso en el transporte colectivo. Derecho a postular a las Becas y Beneficios que otorgue el establecimiento, de acuerdo a la reglamentación establecida.

1.B DEBERES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS):

- Asistir puntual y regularmente a clases. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar oportunamente en forma escrita, vía agenda institucional las inasistencias a clases y evaluaciones. Será responsabilidad de cada estudiante actualizar los contenidos, trabajos y evaluaciones pendientes.
- Estudiar en forma regular y permanentemente.
- Cumplir con las obligaciones escolares propias del ciclo.
- Ser un ejemplo de conducta, especialmente para los compañeros de cursos menores que están en proceso de formación.
- Presentar los materiales requeridos en los distintos subsectores de aprendizaje.
- Asistir puntualmente a todos los procesos evaluativos planificados en cada subsector de aprendizaje.
- Mantener un registro de las calificaciones en la sección asignada de la agenda.
- Interactuar con todos los integrantes de la comunidad de manera respetuosa, fortaleciendo la dignidad humana.
- Respetar los horarios y conductos regulares establecidos.



- Cuidar todas las dependencias, materiales y recursos del establecimiento.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Escolar, como asimismo de sus pertenencias y propiedad privada, evitando todo tipo de agresión física, verbal, no verbal (gestual), por cualquier vía de comunicación (bullying o cyberbullying), etc. .
- Respetar los Emblemas Nacionales e Institucionales.
- Conocer e interpretar correctamente el Himno Institucional.
- Asistir y respetar los Actos Cívicos.
- Asistir y participar en las actividades extracurriculares programadas.
- Solicitar autorización a los profesores para grabar, filmar o fotografiar sus clases.
- Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento de Convivencia Escolar.

2. DERECHOS DEL APODERADO

- Tener, por medios escritos, el Proyecto Educativo del Colegio, Reglamento interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
- Asistir a reuniones de apoderados programadas para el año escolar.
- Agendar entrevistas con docentes, Profesor o profesora Jefe, inspectoría, coordinaciones y Rectoría, para conocer información de su hijo (a), curso y/o institucional.
- Participar de la elección y funcionamiento de la directiva del curso de su hija (o), como también del centro de padres y apoderados.
- Ser informado en cada etapa, por parte del Profesor jefe, del proceso disciplinario y académico de su hijo (a) durante el año escolar.
- Recibir oportunamente información y documento del seguro escolar del Estado, en caso de accidente escolar de su hijo (a).
- Conocer, por medio escrito y formal, del proceso de postulación a becas del Instituto O'Higgins..
- Ser respetado por parte de los funcionarios (as) del Colegio ante sus necesidades, inquietudes, sugerencias y felicitaciones.

2. B DEBERES DEL APODERADO

Los padres serán siempre los protagonistas y primeros responsables de la educación de sus hijos. Por lo tanto, el derecho irrenunciable y la responsabilidad de la educación de los hijos les corresponde a los padres, a los cuales el colegio apoya, orienta y asesora en su tarea indelegable. Ellos cumplen un rol de corresponsabilidad en el proceso educativo de sus hijos e hijas y están facultados a apoyar al colegio en todos los aspectos que sean necesarios.



Nuestros padres, madres y apoderados,

1. Compartir y hacer suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el Proyecto Educativo Institucional. Lo demuestra manifestando y haciendo cumplir los principios y reglamentos del colegio.
2. Respetar y hacer respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Demostrar interés por el proceso educativo de su pupilo, proporcionando los elementos que éste necesita para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.
4. Promover en su hijo actitudes como la perseverancia, responsabilidad y respeto hacia todos los estamentos de la comunidad, así como a sus actividades y espacios.
5. Relacionarse de manera permanente con los docentes, para retroalimentar el proceso pedagógico. Acude al colegio regularmente por iniciativa propia y cuando lo citan.
6. Respetar los mecanismos de participación y elección de la organización representativa de los padres y apoderados del Instituto O'Higgins de Maipú.
7. Asistir al colegio cuando se produzca un accidente escolar, y en el caso que su hijo (a) sea trasladado (a) a un recinto asistencial de salud debe concurrir obligatoriamente asumir la responsabilidad en la atención de emergencia.
8. En el caso que el Colegio solicite una evaluación de especialista:
9. Si el profesional determina un tratamiento terapéutico y/o farmacológico, el apoderado deberá cumplir con este requisito, entregando informes periódicamente al establecimiento y además cumpliendo con las citaciones de la Educadora y Coordinaciones para favorecer su seguimiento. En el caso, que el apoderado no siga el tratamiento indicado y/o acuerdos con el colegio, se tomara la medida de cambio de apoderado o se derivará al estudiante a la OPD respectiva.
10. En el caso anterior se entenderá el bien mayor del estudiante en su mejora de su aprendizaje y autoestima escolar, por tanto se debe tener el apoyo de su apoderado.
11. Acatar y respetar conductos regulares ante cualquier situación relacionada con su pupilo o de interés particular.
12. Mostrarse comprometidos(as) en todas las actividades que realiza el colegio, participando y colaborando cada vez que se le requiere, tanto en actividades recreativas, culturales, de extensión y otras que la comunidad educativa organice dentro de su accionar educativo.
13. El objetivo general de las reuniones de apoderados es informar acerca de los progresos y dificultades de los estudiantes en relación al rendimiento académico y diversos aspectos formativos. Éstas constituyen una instancia privilegiada para entregar orientación y aunar criterios en lo que se refiere a una formación integral de los estudiantes.
14. Las reuniones de apoderados son de carácter general, es decir, las situaciones particulares relativas a cada estudiante son atendidas en las entrevistas que



- sostiene el profesor jefe con el apoderado, a fin de entregar mayor información y la orientación específica que se requiera en cada caso.
15. Mostrar una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones hacia la comunidad y el entorno.
 16. Cooperar con una actitud positiva al logro de los objetivos del Colegio, evitando comentarios inoportunos que debiliten y ofendan a cualquier integrante de la comunidad educativa. De no ser así se exigirá de forma inmediata, cambio de apoderado.
 17. Confían en las decisiones que toma el colegio en la búsqueda de lo mejor para su hijo(a) y la comunidad en general.

2.C SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO

En el caso de abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas, derivadas de la conducta u opiniones del Apoderado con respecto al personal del colegio, a las decisiones académicas tomadas, o a las políticas educacionales del mismo, el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de Apoderado, respetando el debido proceso. La familia determinará quién asume el rol de Apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener una buena convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

3. INSTANCIAS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE COLEGIO Y COMUNIDAD

3. A. PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

- Entrevista anual/ semestral de padres y /o apoderados
- Entrevistas extraordinarias
- Comunicaciones vía agenda
- Reuniones de Apoderados
- Reuniones de Delegados de Curso
- Centro General de Padres
- Subcentros de Padres y/o Apoderados

DE LOS CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.



De la Estructura. Pertencerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b) El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- c) El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.
- d) Los Sub-Centros. Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

3. B PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

- Centro general de alumnos
- Asambleas de alumnos
- Comunidades de curso
- Representación ante el Consejo Escolar
- Actividades extra escolares y deportivas
- Actos de premiación de virtudes
- Ceremonias de Premiación
- Actividades de extensión académica
- Ferias estudiantiles

CENTRO DE ALUMNOS

1. El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento Educacional.
2. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
3. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.



- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

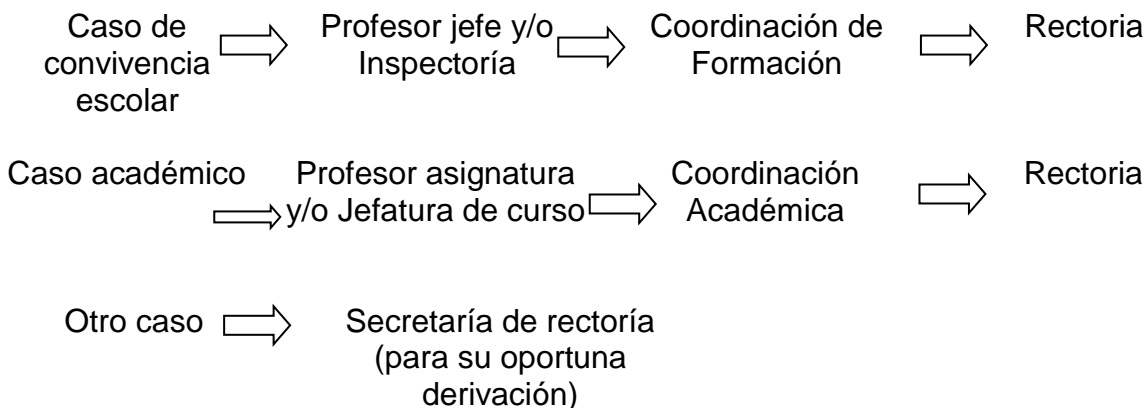
Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

4. PARTICIPACIÓN DE PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL DEL COLEGIO

- Consejos de profesores
- Reuniones de departamentos
- Reuniones de ciclo
- Entrevistas con Rectora y/o coordinadoras
- Actividades extra programáticas
- Actividades de extensión social



5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.



Las vías oficiales de comunicación entre el apoderado y el colegio son: la agenda, circulares y la página web institucional.

Quedan fuera el uso de whatsapp u otros medios que pudiesen generar descalificaciones, problemas de comunicación, descrédito o falsas informaciones.

- a) **Agenda Escolar:** La agenda escolar es el instrumento oficial de comunicación entre el colegio y los padres y apoderados. El apoderado deberá registrar todos los datos solicitados en la primera hoja de la agenda y mantenerlos actualizados, ante cualquier cambio deberá informar al profesor jefe. Es responsabilidad del apoderado estampar la firma en la primera página, firmar personalmente todas las comunicaciones y revisar la agenda diariamente. El alumno debe portarla diariamente, siendo responsable de su cuidado y presentación. Si se deteriora o extravía deberá ser reemplazada en forma inmediata. No se aceptarán comunicaciones en hojas de cuaderno. Es responsabilidad del apoderado actualizar información en agenda o colegio cuando se produzca cambio de teléfono o dirección del alumno.
- b) **Página Web Institucional:** Corresponde a www.iom.cl
- c) **Circulares y Comunicaciones:** Documentos informativos que requiere la toma de conocimiento por parte del apoderado, motivo por el cual se adjunta en la parte inferior colilla de toma de conocimiento. Siendo responsabilidad del alumno hacer llegar a su apoderado las circulares, comunicaciones enviadas por el colegio y traer de vuelta documentos, colillas firmadas y autorizaciones en el plazo indicado.
- d) **Carta certificada:** Documento formal que tiene por objetivo citar al apoderado a dirección cuando se presenta una situación pedagógica, de convivencia o administrativa y no se ha podido concretar una entrevista a través de citaciones en agenda escolar o vía telefónica. También se hace uso de este medio cuando una medida disciplinaria no se puede cursar por la negativa de los padres a acatarla o por ausencia de ellos. (Plazo máximo de envío: 5 días)



IMPORTANTE: Frente a situaciones que el Apoderado, considere graves, tendrá la facultad de solicitar entrevista con la Rectora sin seguir los pasos señalados.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

La presentación personal supone la adquisición de hábitos de orden e higiene; implica el respeto a sí mismo y a las normas de la comunidad escolar. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados, que los estudiantes asistan al colegio, aseados y cumpliendo con su presentación personal. Por tanto, los estudiantes del Instituto O'Higgins tienen el siguiente uniforme escolar:

1. Presentación Varones: pelo corto tradicional sin estilos de fantasía ni abultados hacia los lados ni arriba, con el cuello a la vista sin colas ni tinturas. Correctamente afeitado sin patillas y sin adornos faciales: aros, collares, pulseras, piercings, pañuelos en el cuello y cualquier otro adorno que no forme parte del uniforme, el cual debe estar limpio, ordenado y puesto correctamente.

Se extiende el uso del buzo institucional hasta 4° Básico para el año 2020. Pero todos los alumnos, a partir de 3° Básico, deben tener su uniforme tradicional para las ceremonias y actividades oficiales del colegio.

A partir de 5° año básico los varones usarán pantalón gris recto, zapatos negros sin plataforma ni accesorios, calcetines grises, camisa blanca, corbata institucional, chaleco rojo institucional, chaqueta de colegio azul con insignia y parka o polar azul institucional. El uso de la cotona es obligatorio hasta 6° básico.

El uniforme de Educación Física es: short y buzo azul, polerón rojo sin capucha y con cierre a partir del 2020. Pero como marcha blanca, se aceptará el de color blanco mientras puedan adquirirlo de manera gradual.

2. Presentación Damas: sin maquillaje ni adornos faciales ni de otro tipo, pues no forman parte del uniforme, el cual consiste a partir de 5° año básico en falda institucional largo no más arriba de la rodilla, desde la cintura no a la cadera, zapatos negros de colegio y calcetas azules, blusa blanca, corbata institucional, chaleco rojo institucional, blazer institucional con insignia, parka o polar azul institucional.

Se extiende el uso del buzo institucional hasta 4° Básico para el año 2020. Pero todas las alumnas, a partir de 3° Básico, deben tener su uniforme tradicional para las ceremonias y actividades oficiales del colegio.

El delantal es obligatorio hasta 6° básico. En invierno se permite el uso de panties azul marino, pantalón azul marino de tela corte tradicional formal.



El uniforme de Educación Física es: short y buzo azul, polerón rojo sin capucha y con cierre a partir del 2020. Pero como marcha blanca, se aceptará el de color blanco mientras puedan adquirirlo de manera gradual.

3. Para el ciclo de Enseñanza Pre básica hasta 4º año básico el uniforme, tanto en niños como en niñas, será buzo institucional y polera roja institucional.

4. Inspectoría y el Cuerpo Docente revisarán continuamente el cumplimiento de estas disposiciones.

5. Se deben marcar todas las prendas de vestir con curso, nombre, apellidos o iniciales. El cuidado de las prendas es de exclusiva responsabilidad de cada alumna y alumno. La pérdida de ropa no justifica el incumplimiento del uniforme escolar.

6. Los(as) alumnos(as) no traerán accesorios en el cuerpo, incorporados de manera artificial, como tampoco joyas o aros que pongan en riesgo la seguridad, higiene o presentación personal.

7. Talleres Extraprogramáticos: los estudiantes de 7º a IVº medio deben venir con su uniforme y cambiarse el buzo del colegio para la actividad deportiva que desarrolle.

CAPÍTULO V

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Tanto la ley de menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, inspectores, profesores y asistentes de la educación de denunciar Hechos con Características de Maltrato Infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o alumnas. Esta obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos. Por su parte son los Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, quienes abordarán los hechos en los que parezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.



Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva en un plazo de 24 horas., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

PROTOCOLO

1. Frente a cualquier relato que realice el o la alumna, este debe ser acogido y escuchado.
2. Se debe dar al alumno o alumna seguridad y protección. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
3. Se debe resguardar en todo momento la intimidad del o de la estudiante.
4. Se manifiesta al alumno o a la alumna que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo(a).
5. Se debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia o a cualquier miembro del equipo directivo del colegio para dar inicio al procedimiento de apoyo al estudiante.

En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

- a) Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían al alumno/a.
- b) Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista.
- c) Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor Jefe, Orientadora y Encargada de Convivencia.
- d) Informar a la dirección del establecimiento de todo el procedimiento realizado.

Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

- a. Informar al Director.
- b. En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, u Oficina de Protección de Derechos (OPD respectiva, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.

En caso de no evidenciarse claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda (Tribunal de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva) dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión:



- a. Se realiza traslado del o de la alumna al Hospital del Carmen o a cualquier centro de atención primaria.
- b. Se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno/a será acompañado por cualquier miembro del equipo directivo.
- c. Se realizará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

- a. En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta al alumno/a, entregarle todos los antecedentes e informarle que debe hacer la denuncia, y que de no realizarla, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar a la autoridad para que se investigue el hecho dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

El Departamento de Promoción y Protección de la Infancia, a través de la figura del Jefe de Promoción y Protección a la infancia (JPPI) es responsable de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipo regional para generar las condiciones de protección que requiera el niño o niña inicialmente.

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL:

Frente a cualquier sospecha de que un alumno está siendo víctima de abuso sexual:

- a) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo, definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- b) El Encargado de Convivencia debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a.
- c) Se debe informar en un plazo máximo de 24 horas al organismo competente, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos, dependiendo sea el caso al Ministerio Público.
- d) En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- e) Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.
- f) Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas al Ministerio Público Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, a los Tribunales de Familia o la Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.
- g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.



- h) Si un niño/a da señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, este debe ser acogido.
- i) Se sugiere mantenerse a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invitarlo(a) a tomar asiento.
- j) Mantener en todo momento una actitud tranquila y empática
- k) Es importante que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No se debe interrumpir, tampoco presionar. No se deben hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- l) Es muy importante transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- m) No se debe cuestionar el relato del niño, ni enjuiciar.
- n) No se debe inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. Si el niño/a no quiere hablar, no se debe presionar. Se debe respetar su silencio.
- o) No se puede exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio.
- p) Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- q) Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

B.1 Si el Abusador/a es Funcionario/a del Colegio:

- a) Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil se llamará al funcionario y se le informará de la situación y del protocolo que procede en un plazo máximo de 24 horas. Será el director o la directora quien procederá a informar la situación.
- b) El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos establecidos para enfrentar este tipo de situaciones según procede en nuestro Manual de Convivencia.
- c) El Director/a deberá remitir la información al Gerente General, Director de Recursos Humanos y Gestión de la Fundación Boston Educa
- d) El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Todo esto de manera inmediata.
- e) Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- f) Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

B.2 Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:



1. Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc). Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.
2. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados por separado.
3. El/la directora junto a la encargada de convivencia (a) realizarán el procedimiento indagatorio junto a la Comisión Investigadora considerando en todo momento salvaguardar la dignidad de los estudiantes y manejando la situación con toda la prudencia que este tipo de sucesos amerita. Cada uno de los testimonios dados por los estudiantes deben quedar registrados y firmados por los estudiantes.
4. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos o espectadores.
5. En el caso de haber lesiones el o la estudiante será trasladado de forma inmediata al Hospital de Carmen o Centro de Atención Primaria para que sea atendido.
6. El Director debe de manera simultánea denunciar el hecho a Carabineros de Chile o PDI.
7. Se cita a todos los apoderados involucrados para comunicarles de manera individual sobre la información obtenida. Se informa a la familia de las acciones que como colegio compete tomar: informar vía oficio a Tribunales de Familia, OPD y realizar la denuncia al Ministerio Público.
8. Se llama a sesión al Comité de Convivencia Escolar y se informa este hecho y las acciones realizadas por el colegio.
9. El Director/a junto a la Encargada de Convivencia, orientadora, el equipo investigador y el profesor jefe definirán las acciones formativas que se deben realizar a nivel de curso, tanto alumnos como apoderados para enfrentar el hecho.
10. Los apoderados del alumno denunciado deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y el jefe de formación u orientador del colegio. Esta condición deberá ser evaluada por el equipo de formación de manera periódica. El colegio, en primera instancia, toma contacto con un especialista de la OPD correspondiente y deriva al alumno, previa entrevista con el apoderado /a. Los apoderados quedan en completa libertad de elegir, finalmente, el facultativo que atenderá a su pupilo o pupila, lo importante es que el alumno/a reciba atención psicosocial antes de una semana, presentando los documentos de atención médica correspondientes, a la Coordinadora de Formación.
11. Debido al carácter gravísimos de la situación al poner en riesgo la vida, la dignidad y integridad de la persona se aplica la medida de cancelación de matrícula. Esta medida pretende salvaguardar tanto al alumno afectado como al agresor.



12. Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

B.3 Canales de Comunicación:

Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de Vulneración de Derechos y Abuso Sexual:

- Comunicación en Agenda del o la estudiante
- Mail
- Llamada Telefónica
- Carta Certificada

B.4 PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN EL DEBER DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, FISCALIA U OPD CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O PÁRVULO.

- a. Una vez recepcionada la información de abuso o vulneración de derecho se contará con 24 horas para realizar la denuncia a la entidad correspondiente: Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD.
- b. Prestar auxilio a la víctima
- c. Definir las personas que realizarán el traslado al centro de salud más cercano.
- d. Definir la persona que realizará la denuncia de parte del colegio a la Fiscalía, Investigaciones, Tribunales de Familia,, OPD.
- e. Dependiendo de la forma en que el hecho sea recepcionado por el colegio, del conocimiento de la situación por parte de la comunidad educativa se evaluará sesionar el comité de convivencia escolar.

B.5 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN EN EL TEMA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

- a) Definir las estrategias de autocuidado en el plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- b) Informar a la comunidad educativa sobre la vulneración de derechos de niños, jóvenes y adolescentes a través material formativo en el marco de la formación permanente para padres.



- c) Recepcionar la evidencia de la toma de conocimiento y recibo de los documentos entregados a los apoderados, profesores y comunidad educativa.
- d) Entregar el protocolo sobre vulneración de derechos y abuso sexual de niños niños jóvenes adolescentes y párvulos a los apoderados en reunión de padres y a toda la comunidad educativa.
- e) Intencionar en el eje Bienestar y Autocuidado del Programa de Orientación el trabajo de este tema con los alumnos en la hora de orientación.

C. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en nuestra comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, y por sobre todo salvaguardando en todo momento la dignidad y todos los derechos de nuestro estudiante.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan estudiantes los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

C.1 Frente a cualquier sospecha de consumo:

- Cualquier sospecha de consumo por parte de algún alumno, deberá ser informada de inmediato al profesor(a) jefe quien a su vez reportará la situación a formación.
- El o la Profesora Jefe con el apoyo de cualquier miembro del equipo directivo recabarán, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y **se citará al apoderado** para dar a conocer este hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al estudiante, que esté incurriendo en este problema. Esta entrevista debe quedar registrada en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista.
- En el caso de comprobarse el consumo, será el profesor jefe apoyado por el Encargado de Convivencia, quien informará a los padres y apoderados del o la menor, sobre el tema de consumo. Esta entrevista debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno y en la Hoja de Entrevista. En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien el colegio tendrá comunicación, para ir controlando si, efectivamente, los apoderados están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el alumno o alumna.
- Los apoderados deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y el jefe de formación u orientador del colegio. Esta condición deberá



ser evaluada por el equipo de formación de manera periódica. El colegio, en primera instancia, toma contacto con un especialista de SENDA y deriva al alumno, previa entrevista con el apoderado /a. Los apoderados quedan en completa libertad de elegir, finalmente, el facultativo que atenderá a su pupilo o pupila, lo importante es que el alumno/a reciba atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes, a la orientadora.

C.2 Frente a situaciones de porte, consumo y microtráfico.

Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:

- La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a cualquier miembro del equipo de dirección. (entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo)
- Una vez que se haya realizado la investigación, liderada por el equipo investigador y designado por la dirección, se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
- Se deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000, garantizando y salvaguardando en todo momento la dignidad del o la estudiante.
- Todo alumno, que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con matrícula condicional extrema. Esta medida obedece a la sanción que como colegio se aplica para el alumno que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.
- El Jefe de Formación será responsable de cuidar el cumplimiento del procedimiento de apoyo al alumno. Deberá por tanto estar en constante contacto con la orientadora, el o la profesora jefe, el alumno y los apoderados del estudiante.
- El apoyo psicosocial que se realice al alumno, es parte fundamental del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
- Es fundamental el apoyo que se brinde al alumno y a su comunidad curso. Por lo tanto, se cuenta con unidades de prevención elaboradas por el colegio y por material sugerido por el programa Senda u otros afines.
- El seguimiento a los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado, por escrito, en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista. Este seguimiento



deberá ser realizado por el Encargado de Formación, Profesor(a) Jefe o el Directivo que lleve el caso.

D. PROCEDIMIENTO EN CUANTO A ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

En caso de accidente:

1. Informar de inmediato a Rectoría. En caso de no estar presente la Rectora, se informará a cualquier miembro del equipo directivo. Será inspección la sección encargada de dar los primeros auxilios y de avisar a la dirección y a los apoderados. El lugar para la atención que se brinde al alumno, será el destinado para tales efectos, en este caso el Punto de Primeros Auxilios, ubicado en inspección. Todo alumno, por lo tanto, que sufra un accidente, deberá ser trasladado de inmediato al punto mencionados anteriormente, excepto aquellos casos que no permitan la movilidad del alumno.
2. Llamar a los responsables de los alumnos, padre madre o apoderado designado y consignar en la bitácora de Enfermería. Para ello se hará uso de la carpeta con los datos de los apoderados que se mantiene en Inspección. Un inspector deberá comunicarles e informar de la situación y de la medida tomada, después de la evaluación que se realizará para determinar el traslado del alumno o alumna al centro asistencial, así como también informar de la dirección del centro de Salud, donde se llevará al alumno (a).
3. Identificar si el o la estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.
4. Frente a la magnitud del accidente, el directivo que está a cargo, en ese momento de la situación, tomará la medida de trasladar al o la alumna al Hospital de Carmen o al centro de salud más cercano. En el caso de que el alumno (a) cuente con algún tipo de seguro escolar en otro centro, el apoderado será quien deba llevarlo de manera personal, una vez que haya recibido los primeros auxilios correspondientes.
5. Es sumamente importante y necesario, en el caso de los alumnos del o la compañera afectada, que se tomen medidas de contención hacia ellos, pues este tipo de situaciones afecta emocionalmente a los jóvenes, y los adultos que trabajan en el establecimiento, especialmente los profesores, son los responsables de su estabilidad y manejo frente a este tipo de eventos médicos.

Accidentes escolares: se acogen a la Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

E. SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufre una lesión o accidente a causa de sus actividades estudiantiles. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera



una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

F. ACCIDENTES QUE CUBRE EL SEGURO ESCOLAR

- a) Accidentes que ocurran con causa en período escolar.
- b) Accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional.
- c) Accidentes que ocurran en una actividad en que los estudiantes esté representando al colegio.

G. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

NORMAS RESPECTO DEL COMPORTAMIENTO PARA MANTENER EL ASEO Y ORDEN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

1. Contribuir al orden y aseo del 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.
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 orden cuidando el bienestar propio y el de los demás.
5. Usar el agua y servicios higiénicos de manera responsable y limpia.

EN PATIOS:

1. Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben permanecer en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
2. Evitar aquellos juegos que supongan riesgo de la seguridad de cada estudiante.
3. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir insultos, garabatos, ni descalificar a sus compañeros).
4. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de tránsito, no son lugares para conversar, ni sentarse, ni jugar, ni correr, ni tirarse agua u otros líquidos tales como jugos, bebidas, etc.
5. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todos los alumnos y personal del colegio.

DURANTE EL ALMUERZO:



En el comedor debe primar el orden y las siguientes normas:

1. Respeto por los demás en cuanto al turno para calentar los alimentos y lugares donde sentarse.
2. No jugar dentro del casino.
3. No intercambiar ni tirarse comida ni agua (líquido)
4. Sentarse a comer en el casino, no está permitido comer en pasillos, suelos, escaleras, graderías ni canchas.
5. Terminado el almuerzo, el alumno/a debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio en el lugar que ocupe (bandejas en su lugar, recoger papeles o basura y botarlos en basureros).
6. Al término del almuerzo los(as) alumnos(as) deberán preocuparse de su aseo bucal.

EN BAÑOS:

1. Colaborar con el aseo de baños, haciendo uso correcto del papel higiénico, del jabón y de la toalla nova.
2. Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse sobre ellos.
3. Utilizar el W.C. vaciando el estanque de agua, cuidar la limpieza de los mismos.
4. Utilizar el lavamanos cerrando las llaves en forma correcta.
5. Botar los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
6. No rayar paredes ni puertas.

H. NORMAS DE COMPORTAMIENTO AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES:

Al término de la jornada de clases los alumnos deberán:

1. Retirar su "mochila" con sus materiales, útiles y ropa dejando ordenada la sala de clases antes de salir del Colegio.
2. La sala debe quedar ordenada y limpia al término de cada hora de clases.
3. La sala debe estar totalmente limpia de papeles y las sillas sobre el escritorio al término de la jornada.
4. El alumno/a debe retirarse del Colegio con su uniforme completo.

CAPITULO VI

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES PADRES ADOLESCENTES

Respecto del período de embarazo



- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

Período de Embarazo

- Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.
- Podrá 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 como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al o a la Directora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.
 - En caso que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre las facilidades pertinentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades



pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

B. SOBRE LA 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, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso 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, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.
- Se nombrará a un docente como tutor del alumno o alumna, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a educación.
- 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.
- Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

C. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Toda salida pedagógica debe estar enmarcada dentro de la planificación anual de la asignatura.

Las salidas pedagógicas deben ser informadas a la DEPROV con 10 días hábiles de anticipación a la fecha programada, utilizando el formato establecido por la Provincial Ministerial

Para la autorización de cada salida pedagógica se deberá reunir, con la debida anticipación, todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes. En dicha circular debe estar claramente especificado el lugar, la hora de salida y regreso. El bus debe cumplir con normativa vigente. (Capacidad adecuada, cinturón de seguridad, documentación del vehículo al día y antecedentes del conductor)

- Con un plazo no menor a 30 días hábiles, antes de la salida, cada profesor deberá recolectar las autorizaciones escritas en el formato del colegio, firmadas por los apoderados, y entregarlas fotocopias a coordinación de Ciclo.



- Las salidas deportivas estarán a cargo del Coordinador Deportivo o el Jefe del Departamento de Educación Física, y deberá cumplir con todo el procedimiento descrito anteriormente.

D. GIRAS DE ESTUDIO

El Instituto O'Higgins no patrocina las giras de estudio dentro del país o fuera de él. En el caso de los cursos, que a pesar de las indicaciones del colegio, sí deciden realizar dichas actividades, estos quedan bajo la exclusiva tutela de los padres, los cuales deben asumir los costos y responsabilidades que esto implica. El colegio, sin embargo, queda facultado para aplicar y extender la normativa de convivencia en aquellos casos en que los alumnos incurran en faltas que atenten contra la sana convivencia, transgredan las leyes de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.084), Consumo, Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536) y la imagen de la institución, así como también, la integridad de cada uno de los que participen en dichas actividades.

E. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. En cada Salida Pedagógica, el profesor (a) a cargo deberá llevar un botiquín proporcionado por el Establecimiento, con los respectivos formularios individuales de accidente escolar.
2. Ante un accidente en la salida pedagógica, el profesor a cargo de la actividad deberá comunicarse de manera inmediata con el establecimiento, detallando nombre del alumno, contexto de la situación y estado de salud del involucrado (s).
3. Se deberá contar con un número de contacto de alguno de los Directivos, quien o quienes proporcionarán la información del seguro médico, con que cuenta el alumno afectado.
4. Será la dirección del colegio quien se pondrá en contacto, de forma inmediata, con los padres del o la alumno(a) accidentado y tomar los acuerdos correspondientes al caso:
 - Regresan al establecimiento con el alumno
 - Los apoderados se acercan al lugar de la salida
5. Posteriormente de la resolución del caso, el profesor a cargo de la actividad deberá citar a los apoderados del alumno (s) accidentado para dejar, por escrito, la situación ocurrida y su término.
6. En caso de tratarse de un accidente grave, se procederá según indicación otorgada por la Dirección del colegio.



CAPITULO VII

ANEXO DE CONSIDERACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PARA EDUCACIÓN PARVULARIA (PREKINDER Y KINDER)

El Instituto O'Higgins de Maipú asumiendo las orientaciones de la División de Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia del Ministerio de Educación, se establece consideraciones a la normativa de convivencia escolar de nuestro establecimiento desde las necesidades e intereses de los párvulos, como también los principios pedagógicos del nivel.

En el último aspecto en mención, los párvulos “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje” (Observación General N°7, Realización de los derechos en la primera infancia, 2005).

Las normas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se sustentan en los principios valóricos que rigen nuestro colegio. El objetivo que se busca es la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, ayudando a establecer un ambiente educativo propicio, en cuya disciplina el proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolle libre de agresiones y basado en el respeto mutuo de todos los que participan de nuestra comunidad educativa.

SOBRE REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ASISTENCIA A CLASES, HORARIO, PUNTUALIDAD, SISTEMA DE EVALUACIÓN, EJERCICIO DE LA CONDICIÓN DE APODERADO Y LINEAMIENTOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO O'HIGGINS DE MAIPÚ APLICADOS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. NORMAS

La presentación personal supone la adquisición de hábitos de orden e higiene; implica el respeto a sí mismo y a las normas de la comunidad escolar. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados, que los estudiantes(as) asistan al colegio, aseados y cumpliendo con su presentación personal. Por tanto, los estudiantes del ciclo de Pre básica asisten con el buzo institucional. Según lo establecido en el Reglamento Interno en el capítulo VI de nuestro Reglamento Interno



Frente a cualquier situación que amerite cambio de ropa los apoderados deberán acudir de inmediato al colegio para efectuar el cambio.

2. HORARIO:

Curso(s) Enseñanza Pre Escolar PK y K			Jornada Mañana	
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas Pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)
Lunes	8:00	13:00	5	30
Martes	8:00	13:00	5	30
Miércoles	8:00	13:00	5	30
Jueves	8.00	13:00	5	30
Viernes	8:00	13:00	5	30
TOTAL			30	150

Curso(s) Enseñanza Pre Escolar PK y K			Jornada Tarde	
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas Pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)
Lunes	13:30	18:30	5	30
Martes	13:30	18:30	5	30
Miércoles	13:30	18:30	5	30
Jueves	13:30	18:30	5	30
Viernes	13:30	18:30	5	30
TOTAL			30	150



3. INGRESO A CLASES:

Una inspectora recibe a las niñas y niños desde las 07:40 horas en la puerta de entrada del sector de Prebásica. Al interior de cada una de las salas se encuentra una asistente esperando a los alumnos y alumnas. La inspectora permanece hasta las 8:15 en su lugar. Los alumnos que lleguen después de las 8:15 deberán entrar por la puerta principal del colegio, desde donde se avisará al sector pre básica para que los alumnos sean venidos a buscar por una asistente.

Los alumnos y alumnas inician su actividad a las 8:15 horas con la “Acogida”, que consiste en el saludo y organización del trabajo para el día. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad.

4. SALIDA DE CLASES:

A la hora de salida, las alumnas y alumnos de Educación Parvularia se dirigirán a la puerta de salida en donde se encuentra una inspectora quien entregará a los niños tanto a los padres como a los transportistas escolares, según sea el caso.

Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ninguna alumna o alumno a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado, quien deberá concurrir personalmente al colegio para dejar por escrito la autorización del retiro por parte de la persona autorizada.

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

L.A: LOGRADO CON AVANCE: (el niño o niña manifiesta el nivel del logro Siguiendo al esperado para su grupo).

L.: LOGRADO: (el niño o niña manifiesta el nivel de logro ESPERADO para su grupo)

P.L.: POR LOGRAR: (el niño manifiesta el nivel de logro anterior al esperado para su grupo)



N.A.: NECESITA APOYO: (el niño o niña manifiesta el nivel de logro ANTERIOR al esperado para su grupo)

N.O.: NO OBSERVADO: (durante el semestre no se observó el indicador de evaluación)

6. UNIFORME: El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año. Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia deben asistir a clases con el Buzo Institucional. En horario escolar las niñas usarán el delantal institucional y los niños, la cotona. Los delantales y cotonas deben venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tirita para colgar en la percha. Las alumnas deben asistir con el pelo tomado con pinches, cintillo, colette u otros, de color azul o rojo. Los alumnos deben asistir con el pelo corto. Está permitido usar parka, cuello de polar y/o bufanda azul o roja.

7. ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES: - Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de la alumna, alumno o familia. La asistencia a Reunión de Apoderados y citaciones por parte del colegio son de carácter obligatorio.

Los Informes que dan a conocer los avances de una alumna o alumno, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

8. COLACIÓN: - De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana. La definición de la minuta semanal se entrega en el mes de marzo a cada apoderado.

9. SALIDAS PEDAGOGICAS: - La salida cultural programada para el año, se realiza durante la jornada escolar y se rigen por el procedimiento de salidas pedagógicas de la letra D del Capítulo 8 de nuestro Reglamento Interno. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Las alumnas y alumnos van acompañados por las Educadoras de nivel, en caso de ser necesario se solicita la cooperación de padres y apoderados del curso.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

10. DINERO: - Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.



11. DATOS PERSONALES: - Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Profesora Jefe, a través de la agenda, el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

12. EJERCICIO DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, conociendo y aceptando el PEI se comprometen a cumplir las normas establecidas.

La comunicación entre el apoderado y el establecimiento es fundamental para mantenerse informado acerca de los progresos y dificultades que presentan los estudiantes (as) en los diversos aspectos de su formación personal. Para tener éxito en la tarea común, es imprescindible que el apoderado cumpla con las siguientes normas.

- Respetar y hacer respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Cooperar con una **actitud positiva** al logro de los objetivos del Colegio, evitando comentarios inoportunos que debiliten y ofendan a cualquier integrante de la comunidad educativa. De no ser así se exigirá de forma inmediata, cambio de apoderado.
- Cuidar la puntualidad en todos los deberes de su hijo (a).
- Retirar en un tiempo prudente (10 minutos como máximo) a su hijo (a) del establecimiento al término de la jornada de clases.
- Cumplir con la entrega de todos los materiales solicitados en la lista de artículos escolares de su estudiante, respetando las fechas indicadas.
- Es de carácter obligatorio acudir a las citaciones, entrevistas y reuniones de apoderados.
- En el caso que el Colegio solicite una evaluación de especialista el apoderado deberá cumplir con esta solicitud ya que va en beneficio del o de la estudiante.

13. CONVIVENCIA ESCOLAR.

Frente a situaciones de convivencia escolar se aplicará lo establecido en nuestro Reglamento Interno sobre situaciones de hostigamiento escolar.

Las sanciones previstas en el Reglamento Interno para mejorar las conductas de violencia escolar, que se presenten en los alumnos, no serán las mismas que rijan en este ciclo. Se debe tomar en cuenta el Interés Superior del niño y niña del ciclo de prebásica.

Todo conflicto contará con el seguimiento a la familia tanto del alumno agredido como del agresor.



14. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS:

Pasos en la Resolución de Conflictos:

1. Acercarse calmadamente, deteniendo cualquier acción dañina.
2. Reconocer los sentimientos de los niños
3. Obtener información
4. Replantear el problema
5. Pedir a los niños ideas, para la solución y elegir una en conjunto.
6. Dar apoyo y seguimiento

ANEXOS

1. PROTOCOLO CONTRA EL CYBERBULLYING

Definiciones:

1. Grooming:

Se define como la conducta realizada deliberadamente, con la intención de establecer una relación con un menor de edad, cuyo fin último es lograr un abuso sexual directo o indirecto. El sujeto a través de la seducción, puede mantener conversaciones de tipo sexual con un menor, hacer que se desnude frente a la webcam, enviarle fotografías de índole pornográfico infantil o fijar una reunión para conocerlos, entre otros.

2. Phishing:

Es un término informático que denomina un tipo de delito encuadrado dentro del ámbito de las estafas, y que se comete mediante el uso de ingeniería social caracterizado por intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta (como puede ser una contraseña o información de tarjetas de crédito o bancaria). El estafador, conocido como phisher, se hace pasar por una persona o empresa de confianza en una aparente comunicación oficial electrónica, por lo común un correo electrónico, o algún sistema de mensajería instantánea o incluso utilizando también llamadas telefónicas.

3. Sexting:

Es un [anglicismo](#) que se refiere al envío de mensajes sexuales (eróticos o pornográficos) por medio de [teléfonos móviles](#). Inicialmente hacía referencia únicamente al envío de [SMS](#) de naturaleza sexual, pero después comenzó a aludir también al envío de [material pornográfico](#) (fotos y videos) a través de teléfonos celulares y computadoras.

4. Happyslaping:

Son pequeños abusos como pueden ser empujones a compañeros de colegio que se graban en vídeo con la finalidad de compartirlo en las redes sociales o en Internet. En su modalidad más grave y, tristemente la más conocida, se graban palizas a compañeros de clase. Es, por tanto, una agresión física que se provoca simplemente para filmarla y difundir el vídeo en la red.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLOGICA MANIFESTADA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO MATERIAL O DIGITAL (REDES SOCIALES, PÁGINAS DE INTERNET, VIDEOS, FOTOGRA

Frente a conductas que sean consideradas actos de violencia escolar psicológica, como por ejemplo comentarios negativos sobre otra persona o utilizando un lenguaje inadecuado (garabatos, emoticons ofensivos, memes ridiculizando a algún compañero o compañera) realizada a través de cualquier medio tecnológico o cibernético en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

A.-El o la Encargada de Convivencia Escolar recibirá la denuncia junto con la evidencia del cyberbullying u hostigamiento por redes sociales y la comisión investigadora (profesor(a) jefe, orientador(a), inspector(a) procederá a realizar la investigación.

B. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que cualquier miembro del colegio reciba la denuncia deberá derivar el caso a la Encargada de Convivencia.

B.- Se da inicio al proceso investigativo constituyendo una comisión investigadora integrada por la rectora, encargada de convivencia, profesor(a) jefe, coordinadora de ciclo, inspectora, orientadora. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse por el profesor jefe del curso involucrado y por la encargada de convivencia, dependiendo del caso, dejando registro escrito y firmado de ellas. Tiempo máximo, 5 días hábiles.

C.- Una vez finalizada la investigación se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema y transparentar el procedimiento, el protocolo y el procedimiento sancionatorio y reparativo que se realizará

D. Una vez terminado el proceso de investigación, y realizado todo lo que estipula nuestro procedimiento sobre violencia escolar, se procederá a:

A los padres del o la alumna responsable:

a) En entrevista con los padres se informa del procedimiento realizado, según protocolo de agresión y hostigamiento escolar.

b) Se informa en esa misma entrevista de la medida disciplinaria que se aplica según sea el caso y la tipificación de la falta.

c) Se aplica una medida formativa pedagógica propuesta por encargada de convivencia y profesor jefe. De la misma manera se aborda durante la hora de orientación una temática de buenos tratos y de crecimiento personal.

d) Dependiendo del caso, se realiza derivación a orientadora del colegio y se solicita además apoyo de especialista externo del área de salud mental.



e) el o la alumna responsable de la agresión deberá proceder a pedir una disculpa oficial al o a la compañera afectada.

A los padres del o de la alumna acosada:

- a) se cita a los padres para informar del procedimiento realizado según protocolo sobre violencia escolar.
- b) Se realiza entrevista para cerrar el caso evaluando si el procedimiento realizado en respuesta a la denuncia abordó por completo la preocupación del o de la apoderada.
- c) Se mantiene seguimiento del caso por parte del o de la profesora jefe realizando entrevistas quincenales a la alumna y mensual a la familia.
- F. Se abordará la temática ad-hoc según el programa de orientación para ser tratado en los cursos de los alumnos involucrados.
- G. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones el colegio se sugiere a la familia poner la denuncia en la Policía de Investigaciones (PDI).

2. PROCEDIMIENTOS O PROTOCOLO PARA APELACIÓN FRENTE A MEDIDAS EXTREMAS:

APELACIÓN DEL APODERADO POR MEDIDA EXTREMA EN LA QUE SE HA INVOLUCRADO SU PUPILO(A):

- a) El padre, madre o apoderado dispondrá de 15 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida de forma escrita al director(a) del colegio.
 - b) El apoderado debe solicitar entrevista formal con Encargado de Convivencia.
 - c) Reunidas ambas partes, el Apoderado expone al Encargado de Convivencia, las atenuantes que, según él, ameritan una revocación de la medida impuesta. (verbalmente, quedando consignado en pauta de entrevista)
 - d) Tanto alumno, como apoderado, deberán hacer un reconocimiento de la falta que provocó la medida (según lo establecido en el Manual de Convivencia, quedando consignado en pauta de entrevista).
 - e) El apoderado del alumno, deberá presentar una carta formal, dirigida al Rector del colegio, exponiendo las razones de su apelación.
 - f) El Rector reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso.
- f) El Rector se reunirá con el Equipo o estamento involucrado, para revisar nuevamente la medida y verificar seguimiento y acompañamiento. Si efectivamente se ha dado cumplimiento a cada uno de los pasos, se procederá a aplicar la medida. De lo contrario,



si no existen los antecedentes necesarios ni el acompañamiento correspondiente acorde al nivel y edad del alumno, acogerá la solicitud de reconsiderar la medida.

g).El Rector citará al Apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación.

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RECLAMO DE APODERADO O ALUMNO EN CONTRA DE PROFESOR

a). El estamento correspondiente acoge al apoderado y recepciona el reclamo. Solamente, en el caso de que la acusación o queja sea de parte del Apoderado, quedará registrado en pauta de entrevista.

Se le indicará que, después de la investigación efectuada, en caso de ser necesario, se sostendrá una segunda entrevista.

b). El estamento involucrado, se reunirá con el docente y escuchará su versión, respecto de la situación contextual.

c). Se analizarán, con la ayuda o apoyo de otro miembro del Equipo Directivo, ambas versiones, intentando siempre llegar a un acuerdo.

d). En el caso que ambas partes reconozcan o tengan responsabilidad, con el consentimiento, tanto del Apoderado como del docente, se conversará y se mediará para lograr que la situación llegue a buen término.

e). En el caso que la acusación sea falsa, se citará al Apoderado, sin exponer al docente, para comunicarle que el reclamo no es acogido, y se apoyará al profesor, frente a cualquier otra acción que lo involucre e implique que el reclamante se dirija a instancias superiores.

4. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE UN ALUMNO FRENTE A UNA SANCIÓN QUE CONSIDERE INJUSTA

a). Acercarse a su profesor jefe, para hacer los descargos de la amonestación.

b).El profesor jefe derivará al estamento correspondiente, acompañando permanentemente al alumno en el proceso.

c). El profesor jefe conversará en privado con la coordinadora correspondiente, quien le hará llegar información fidedigna de lo acontecido.

d). Posterior a la conversación, ambos analizarán si procede a no la amonestación.

e). El profesor se reúne con el alumno para dar a conocer el resultado de la gestión.



5. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

DEFINICIONES

- **Suicidabilidad:** Es un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Gesto Suicida:** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

La prevención de la conducta suicida en el ámbito educacional involucra la participación de toda la comunidad educativa – estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos acordes a lo que plantea nuestro proyecto educativo en cuanto a la concepción de persona que queremos educar, con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen estar presentes al interior de la comunidad.

Frente a situaciones autolesivas moderadas.

- A) Cuando un estudiante se encuentre con alguna dificultad de orden emocional, podrá ser el mismo estudiante o los padres quien informará al profesor jefe, rectora, coordinadora, inspectora, quien a su vez entregará la información a la encargada de convivencia, quien junto a la comisión de apoyo integrada por el profesor jefe, la orientadora, inspectoría y la coordinación de ciclo definirán las acciones a realizar.
- B) Se citará al apoderado del alumno o alumna que presente esta dificultad para recibir de primera fuente la información sobre la situación emocional del o la estudiante, de su tratamiento y del tipo de apoyo que el especialista sugiere. Así como también se informará de las acciones de apoyo que el colegio realiza con estos alumnos.
- C) Se deriva al o a la estudiante a la orientadora del colegio para poder complementar el apoyo.
- D) Dependiendo del caso, la coordinadora de ciclo se entrevistará con los padres para analizar la carga académica y las posibilidades de apoyo que pueda ser requerida desde este ámbito.
- E) Se mantiene seguimiento por parte del o de la profesora jefe de manera mensual con los padres del estudiante reportando los aspectos observados y retroalimentados por la coordinadora de formación y encargada de convivencia así como de la orientadora, las dificultades presentadas y los avances que ha realizado.



Frente a situaciones autolesivas graves:

- A) Frente a estos casos de alumnos o alumnas que presenten este tipo de dificultades tipificadas como graves, el colegio deberá comunicar al apoderado de la derivación de estos antecedentes a contraparte SEREMI EDUCACIÓN de manera inmediata, una vez recibida la información.
- B) Encargado de Convivencia de la SEREMI de EDUCACIÓN deriva el caso a encargada de prevención de suicidio de la SEREMI de SALUD con copia al ENCARGADO PROGRAMA ADOLESCENTES de manera inmediata.
- C) Desde SEREMI de SALUD se deriva caso a referente PREVENCIÓN SUICIDIOS SERVICIOS DE SALUD con copia ENCARGADO PROGRAMA ADOLESCENTES DEL SERVICIO DE SALUD.
- D) En un máximo de dos días el encargado del SERVICIO DE SALUD coordina con red asistencial la derivación del o de la estudiante.

Frente a situaciones de riesgo muy grave POSTVENCIÓN

- A. Frente a casos de alumnos(as) que durante la jornada escolar atentaran contra su vida el colegio deberá de inmediato realizar el traslado del o de la estudiante al servicio de urgencia más cercano.
- B. Según sea el desenlace del intento de suicidio, se hace necesario poder realizar la contención al curso del alumno con el apoyo del equipo de formación del colegio.
- C. No se recomienda erigir algún tipo de memorial sobre el alumno que comete suicidio.
- D. En cada uno de los cursos se deberá tratar el tema del duelo vivido por el o la alumna que ha cometido este tipo de acto. Este apoyo será supervisado por el departamento de formación del colegio,
- E. Se organizará la participación del colegio en el funeral del o de la estudiante.

6. PROTOCOLO FRENTE A SUCESOS TRÁGICOS QUE AFECTEN A LOS ALUMNOS Y AL CURSO.

Si se trata de un compañero(a) de curso que fallece:

- 1. Se oficializará la información a los apoderados del curso afectado.
- 2. Se solicitará al Departamento de Formación acompañar a los estudiantes del curso afectado, de modo de entregar el apoyo a través de intervenciones en aula y acompañamiento individual.
- 3. Se deberá guiar al curso con el apoyo del Equipo de Formación y profesor jefe en la organización de la sala, respecto a la ubicación de los alumnos y la ubicación del pupitre del alumno fallecido.



4. El Departamento de Formación organizará el apoyo psicosocial que se entregará al curso de manera de detectar las necesidades en cuanto al apoyo emocional que vayan necesitando los distintos estudiantes del curso.

Cuando fallece un padre o madre o una persona significativa de un estudiante:

1. Posterior al suceso el Profesor o Profesora Jefe se entrevista con el padre o la madre del alumno e informa del apoyo que el colegio dará al estudiante, así como de las adecuaciones referentes a lo académico.
2. Se deriva al alumno a la orientadora de manera de detectar las necesidades en cuanto al apoyo emocional que vaya presentando el alumno o alumna.
3. Se mantiene seguimiento del o la estudiante por parte de la orientadora y profesor jefe.

7. PROTOCOLO SOBRE EL USO DEL POLERON DE IVº MEDIO

En relación a este punto nuestro colegio coordinará con los alumnos de IVº año medio las características y condiciones de uso del “polerón de la promoción”, en ningún caso éste reemplazará el uniforme escolar.”

Están autorizados sólo los alumnos de IVº año de Enseñanza Media al uso de un “polerón” que los identifique como curso y generación, bajo las siguientes condiciones:

- a. Sobriedad en la confección del mismo (corte, color)
- b. No deberá atentar contra la dignidad de los compañeros aludidos- profesores- apoderados o institución a la que pertenece.
- c. Los modelos diseñados por los alumnos deben contar con la autorización de la dirección del colegio antes de ser enviados para su confección.
- d. Durante su uso, los alumnos deben preocuparse por mantener su polerón limpio, sin modificaciones personales. La confección y el financiamiento es de exclusiva responsabilidad de los alumnos y apoderados, no conforma parte del uniforme oficial de colegio. En actos oficiales deben presentarse con el uniforme del colegio.
- e. Respetar las opiniones y las sugerencias de todos los alumnos de la comunidad curso. Con el fin de salvaguardar la participación democrática en las decisiones referente al curso.

8. PROTOCOLO FRENTE A LOS ATRASOS



La puntualidad al igual que la presentación personal, es una cualidad fundamentalmente de responsabilidad familiar, por lo tanto el Colegio las controlará y normará de la siguiente manera:

Inicio de la Jornada Escolar:

- La jornada de clases se inicia a las 08:00 horas de 1º básico a IVº Medio; pre básica jornada mañana a las 8:00 horas; pre básica jornada tarde a las 13:30 horas.
- Se considerarán atrasados aquellos alumnos que ingresen al colegio a partir de las 08:05 horas, quienes se dirigirán al casino del colegio, donde serán registrados por inspectoría. En el caso de pre-básica, jornada de la mañana, se considerarán atrasados los alumnos que ingresen después de las 8:15 horas, y en el caso de la jornada de la tarde, a los alumnos y alumnas que ingresen a partir de las 13:45 horas.
- En la puerta de entrada y en la escalera central, se encontrarán los inspectores controlando el ingreso de los alumnos atrasados.
- A las 8:15 horas, los alumnos suben a sus respectivas salas de clases.
- Una vez que el alumno ingresa a la sala, el Profesor deberá registrar el atraso en el lugar indicado del Libro de Clases.
- Para ingresar al colegio, después de las 08:15 horas, el alumno deberá presentarse con su apoderado para justificar este atraso con su firma. El cual será registrado en el libro de atrasos, que está en portería,
- Inspectoría llevará un registro de los alumnos que ingresen atrasados, y será entregado mensualmente a cada Profesor Jefe, quien tomará la medida disciplinaria correspondiente según Manual de Convivencia:
- Los alumnos que lleguen atrasados al colegio, y sean acompañados y justificados por sus apoderados, podrán ingresar inmediatamente a su sala de clases. Se realizará el registro de estos alumnos en portería, y será el encargado de la portería quien deberá informar a Inspectoría el ingreso del alumno o alumna.

SANCIONES POR ATRASOS:

- ✓ **Amonestación Verbal:** es un llamado de atención inmediato ante una conducta negativa con la intención de buscar una instancia de reflexión.
 - ✓ **Amonestación Escrita:** se anota en el Registro de Observaciones por Profesores, Inspectores o Directivos por el incumplimiento de esta conducta negativa en función a la puntualidad.
 - ✓ **Carta Compromiso:** medida acordada por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia. Se aplica a los alumnos/as con tres atrasos indicando que desde ese momento cada atraso debe ser justificado personalmente por el apoderado.
6. **Condicionalidad:** alumno/a con siete atrasos. Sanción acordada por Coordinación de Ciclo, Coordinadora de Formación y Profesor Jefe correspondiente.

9. PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES



1. Los retiros de los alumnos durante la jornada de clases, sólo podrán realizarse cuando su apoderado o apoderada se presente en el colegio para realizar dicho retiro, o por otro adulto designado por el apoderado en caso de tratarse de una emergencia. Entre las 12:00 horas y las 14:40 no se podrán realizar retiros de alumnos.

Ningún alumno podrá retirarse solo del colegio, empleando como medio comunicaciones escritas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, WhatsApp, o cualquier red social.

2. También podrán ser retirados los alumnos que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad, que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado o el “apoderado suplente” quien retire al estudiante. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por el profesor(a) jefe o por un inspector.

3. El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo y colación.

10. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

El siguiente protocolo, que está inserto dentro del concepto de violencia escolar, tiene por función dar un apoyo a los adultos que trabajan en nuestro colegio y que por diferentes situaciones pueden estar expuestos a cualquier situación de agresión hacia ellos generada por algún estudiante. Sin que ello se condiga con los principios que resguardan a nuestros educandos. En él se establecen los procedimientos a seguir en este tipo de situaciones.

Nuestro Manual de Convivencia considera por sobre todo su quehacer el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente. Esto significa que se deberá tener siempre en cuenta las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente. Por lo tanto el apoderado deberá entender que la aplicación de cualquier medida disciplinaria que sancione el actuar del estudiante obedece a un principio de igualdad y equidad en cuanto a los derechos y deberes de cada uno de nuestros estudiantes.

Al momento de tomar conocimiento de algún hecho de agresión de un estudiante a un adulto, se procederá de la siguiente manera:

1. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. El plazo definido para todo el proceso es de 12 días hábiles.
2. En dicha investigación se aplicará íntegramente el Artículo Reglamento Interno vigente en el Colegio, que señala el procedimiento a seguir sobre Procedimiento y Medidas Reparatorias frente a Conductas y/o Actitudes de



Violencia Escolar. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

3. Si se produce una lesión con resultado de la situación de violencia, o se sospecha que la agresión pudiese haber provocado alguna lesión, el profesional encargado del protocolo de actuación, o quien designe el/la Rectora debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, y se constaten lesiones.
4. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.
5. Si se trata de un estudiante menor de 14 años, se considerarán las atenuantes y agravantes que contempla el Manual de Convivencia y se aplicará la medida formativa o sanción según proporcionalidad de la falta.
6. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases)
7. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y la Encargada de Convivencia Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
8. La Encargada de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada, citar a entrevista a los involucrados o testigos del hecho de violencia.
9. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas.
10. Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar.
11. Para la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.



12. Sin perjuicio de lo anterior los alumnos menores de 14 años que no reciban el real el apoyo de parte de sus padres y viéndose vulnerados sus derechos deberán ser derivados a la OPD correspondiente y se denunciará el caso a los Tribunales de Familia.(Capítulo II, 6.3, f)
13. Dependiendo sea el caso, el adulto agredido será llevado a la Asociación Chilena de Seguridad para recibir la evaluación y tratamiento, en caso de ser necesario, según sea el tipo de agresión recibida.
14. Frente a cualquier agresión que un adulto reciba de parte de un estudiante, se otorgará el tiempo necesario para reponerse del impacto que esta situación significa.
15. Se ofrecerá al docente agredido la oportunidad de contar con el apoyo inmediato del equipo de formación del colegio para dale la primera contención emocional.

11. PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ALUMNO(A)

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión se procederá de la siguiente manera:

- a) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- b) En dicha investigación se aplicará íntegramente el capítulo II artículo 6.2 del Manual de Convivencia vigente en el Colegio, que señala el procedimiento a seguir: “*sobre Procedimiento y Medidas Reparatorias frente a Conductas y/o Actitudes de Violencia Escolar*”. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- c) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases)
- d) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y la Encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- e) La Encargada de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- f) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas.



- g) Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar
- h) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.

12. PROTOCOLO USO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.

La sala de computación no puede funcionar con la ausencia del docente a cargo del grupo curso o del encargado de la sala de computación o laboratorio.

-Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al encargado del laboratorio.

-Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños.

-Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite copiar Software o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras, sin la debida autorización.

-Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información.

-El Colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.

13. PROTOCOLO USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

Sólo en este lugar se podrán realizar experimentos con elementos o sustancias químicas o de otro tipo, con la debida supervisión del profesor.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL TRABAJO EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS

1. Sólo se podrá ingresar al laboratorio acompañado por el profesor(a) y abandonarlo cuando el profesor(a) lo indique.
2. Evitar correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto riesgo para quienes utilicen ese espacio.
3. No se debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos, contaminantes volátiles presentes en el aire y partículas en suspensión.
7. Se debe usar, en forma obligatoria, delantal blanco, marcado con el nombre, curso y cuaderno respectivo a la asignatura.
8. El pelo de las niñas deberá sujetarse, apropiadamente, para proveer una visión despejada, evitando que se aproxime a la llama de los mecheros o enredarse en los implementos de trabajo.



9. Evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como bufandas, chalecos o delantales sin abrochar. Evitar ingresar con joyas.
10. Nunca realizar experimentos que no hayan sido autorizados por sus profesores(as)
11. No abrir, sin necesidad, las llaves del agua ni gas.
12. Se deben utilizar gafas (antiparras) solo cuando la o el docente lo indique.
13. Cuando se caliente un tubo de ensayo con sustancias sólidas o líquidas en su interior, se debe cuidar que la boca del tubo NO apunte a la cara o a la de los compañeros.
14. Nunca se deberá probar sustancias químicas.
15. Solo cuando se indique para detectar por olfato, se sostendrá el tubo con la pinza de madera y el brazo extendido y usará la otra mano abierta para desplazar hacia sí una cantidad de gases o vapores.
16. Jamás se olerá directamente en la salida del tubo de ensayo o recipiente.
17. Las manos deben estar perfectamente limpias y secas cuando accionen una fuente generadora de electricidad, por ejemplo: enchufes, interruptores, en general, cualquier componente en un circuito eléctrico.
18. La rotura de material debe ser informado de inmediato a la profesor(a) debiendo repararlo o reponerlo en fecha acordada.
19. El mal uso de los instrumentos será sancionado de acuerdo a reglamento interno, como falta grave.
20. En caso de accidente informarlo de inmediato al profesor(a). Según sea el caso se evaluará la situación y se activará el protocolo de accidentes al interior del colegio.
21. Es exigencia mantener siempre limpio su lugar de trabajo (mesa y laboratorio) durante todo el desarrollo de la clase.
22. Después de realizar las actividades en el laboratorio cada estudiante deberá lavar sus manos con precaución y seguridad.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRODUCIRSE UN ACCIDENTE AL INTERIOR DEL LABORATORIO

1. Cualquier accidente que se presente durante la práctica en la sala de laboratorio, se reportará de inmediato al profesor, quien adoptará las medidas de apoyo y/o auxilios a quienes sean afectados.
2. Se debe informar de inmediato a la dirección del colegio, quien se pondrá en contacto con la asistencia médica y con la familia.
3. En el caso en que la asistencia del facultativo no sea inmediata podrán seguirse las instrucciones que en concepto de primeros auxilios se realizan.
4. De ser necesario, y previa evaluación por parte del profesor del laboratorio y la dirección del colegio, se procederá el traslado del alumno al centro asistencial más cercano acompañado por el profesor de la asignatura y un inspector.
5. Las personas que acompañan al alumno deberán quedarse con él hasta que llegue los padres o apoderados.

15. PROTOCOLO ANTE SISMO



Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, dentro del que se establecen los protocolos de actuación frente a un sismo.

Durante el período de clases, se realizan simulacros con toda la Comunidad, en diferentes horarios, con la finalidad de que nuestros estudiantes y los demás miembros del colegio, estén preparados y conozcan los procedimientos en este tipo de casos.

El simulacro comprende los mecanismos de autoprotección al interior de las salas de clases y otras dependencias, hasta la evacuación hacia las zonas de seguridad. Este plan se lleva a efecto bajo la dirección y supervisión de la Rectora, Coordinadoras, Inspectoras y Administrativos, quienes junto a algunos docentes, forman parte del Comité de Seguridad.

Apoderado dentro del colegio:

- a) Mantenga siempre la calma.
- b) Siga las instrucciones del personal del colegio.
- c) Para retirar a su pupilo(a), siga las indicaciones que a continuación se señalan.

Procedimiento de retiro de alumnos en caso de sismos de fuerte intensidad:

- a) Dirigirse a la Portería. (Básica y E. Media)
- b) Dirigirse a la puerta de Pre-Básica (PK- K)
- c) Dar aviso al portero, inspector(a) o secretaria, quienes se encontrarán en ese lugar, asistiendo a los padres frente a esta emergencia. (puerta principal)
- d) Ingresar a la sala. (En el caso de PK-K).En estos niveles se retira directamente en sala, bajo la supervisión de la Educadora, quien deberá llevar un registro de los niños retirados.
- e) Los alumnos de 1° a 4° Básico, llegarán a la puerta en compañía de sus profesores (as), quienes entregarán al alumno a su padre o apoderado.
- f) Las personas que se encuentran en la puerta, mencionadas en la letra c, registrarán el nombre del alumno retirado, nombre y RUT del Apoderado quien retira.
- g) Los alumnos de 5° a IV Medio, serán avisados por Inspectoría, quienes los llevarán a la puerta, para que su Apoderado los retire.
- h) En el caso de los estudiantes que se retiran solos, se evaluará cada caso para finalmente determinar si procede el retiro solo, dependiendo de las condiciones en el exterior.



Se les recuerda, enviar comunicación al profesor(a) jefe(a), informando de los estudiantes que se encuentran en esta condición, de modo de tener la nómina en el libro de clases.

Reiteramos la importancia de transmitir a nuestros niños y jóvenes, de mantener siempre la calma. Lo mismo en el caso de ustedes, mientras se trasladan al colegio. Tengan la confianza, que sus hijos (as), mientras estén en el colegio, serán resguardados por nosotros, pues son nuestra principal preocupación.

16. REGLAMENTO DE BIBLIOTECA:

- Para retirar libros de la biblioteca a domicilio o para su uso al interior del colegio, todos los alumnos deben presentarse de forma personal. El préstamo de material será personal e intransferible.
- Los alumnos que necesiten retirar material de la biblioteca deberán tener todos sus préstamos al día.
- El número de recursos que un alumno puede solicitar y el plazo de tiempo para su préstamo dependerán de su edad. Así entonces, las condiciones de préstamo serán las siguientes:

• Curso	• Nº de préstamos	• Plazo
• Pre-Kinder a 4º básico	• 1 Libro	• 1 semana
• 5º básico a IVº Medio	• 2 Libros	• 2 semanas

- Los recursos solicitados en el la biblioteca pueden renovarse por una sola vez.
- Los libros de lectura complementaria se prestarán sólo por una semana, existiendo la posibilidad de renovar por una semana más siempre que no exista lista de espera.
- Los libros llamados de referencia (diccionarios, enciclopedias y libros de gran valor bibliográfico) sólo se prestarán dentro del día para su uso en la biblioteca o en la sala de clases y deberán ser devueltos al final del día.

Devolución.

- Se procede como indica la tabla con los alumnos que entreguen libros con su fecha de devolución vencida:
- Multa

• Días de atraso	• Suspensión del préstamo
• Por cada día de atraso	• 2 días de suspensión

- Esta medida no se aplicará a los alumnos del nivel Pre-Escolar.



- No obstante lo anterior, los alumnos que tengan suspendidos los préstamos de la biblioteca podrán conmutar esta medida donando un libro a la biblioteca cuyo título debe estar incluido dentro de un listado de libros elaborado por biblioteca.
- El alumno que entregue por tercera vez en el año un recurso con su fecha de devolución vencida, además de la suspensión de sus préstamos, será registrado en el libro de clases y se citará a su apoderado para solucionar la situación. De igual forma se actuará con los alumnos que se atrasen más de un mes en la devolución de un libro.
- Todo material de la biblioteca que es extraviado por un alumno o no es devuelto en buenas condiciones debe ser repuesto por exactamente el mismo título y en una edición original. El plazo para su reposición será determinado por la bibliotecaria y los préstamos del alumno quedarán suspendidos hasta solucionar la situación.

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ ANALIZADA Y RESUELTA POR LA RECTORIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE

TODO PROCEDIMIENTO REALIZADO DEBE QUEDAR REGISTRADO POR ESCRITO, EN LA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO, SOBRETUDO LOS ACUERDOS.

QUIEN ATIENDE EL CONFLICTO DEBE REALIZAR SEGUIMIENTO AL CASO SEGÚN CORRESPONDA.

Difusión de este Reglamento de Convivencia Escolar:

Cada alumno y su apoderado firmarán un registro de conocimiento y aceptación de este Reglamento de Convivencia Escolar.

En la primera reunión de apoderados se informará y trabajará sobre el conocimiento y comprensión de este Manual.

FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA DEL PADRE O APODERADO