

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO JAVIERA CARRERA



1 PRESENTACIÓN.

Este Reglamento de interno tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a la convivencia y quehaceres de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos que definen las conductas esperadas, prohibidas y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión o mal funcionamiento.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, criterios, procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones, medidas reparatorias, las cuales son proporcionales ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar.

Las normas de convivencia definidas en este reglamento están de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y se enmarcan en la ley y la normativa educacional vigente.

Considerando que la realidad es cambiante y dinámica, se declara que la actualización de este reglamento es responsabilidad de Equipo de Coordinación, y de toda la comunidad educativa. La actualización de este reglamento es permanente e incorpora las modificaciones que exige el sistema normativo vigente en materia educacional.

IDEARIO PEDAGÓGICO DEL COLEGIO JAVIERA CARRERA

Está constituido por nuestra Visión y Misión Institucional, las cuales orientarán nuestras decisiones y acciones en pos de una armónica y constructiva convivencia escolar.



VISIÓN

*El Colegio Javiera Carrera propenderá a corto plazo, favorecer la **formación** académica a un primer nivel en relación a sus pares, fundamentado en principios humanistas, con orientación valórica, tecnología educativa avanzada acorde a las exigencias académicas del momento e una infraestructura acogedora.*

Es por lo tanto, un constante desafío para el colegio proyectar su quehacer dentro de los plazos predeterminados para lo cual se deben retroalimentar diariamente sus principios, creencias y valores propios.

MISIÓN

*“Alcanzar la excelencia académica enfatizando las prácticas pedagógicas en las personas provocando aprendizajes profundos y una férrea **formación** valórica, con el fin de que nuestros alumnos puedan desplegar en el futuro todas sus potencialidades a lo largo de la vida y puedan responder a las necesidades de una sociedad del conocimiento, digitalizada y globalizada.”*

CONTEXTO

En toda sociedad donde participan personas con capacidades cognitivas, físicas y emocionales diferentes, que deben interactuar en forma competente y que se relacionan día a día, es necesario establecer normas que regulen esta interacción, para que ello permita una relación productiva con el mundo y enriquecedora al máximo de la experiencia humana, logrando así una sana convivencia en el diario vivir, en que cada cual esté consciente de sus deberes y derechos y a lo que se expone al transgredir lo que se ha establecido como aceptable para esa convivencia.



Todo miembro de la Comunidad Educativa debe respetar a los alumnos, apoderados, profesores y funcionarios en general, evitando malos entendidos, comentarios o actitudes que afecten a la dignidad de la persona. En caso de producirse alguna de las situaciones citadas u otras de menoscabo a la integridad personal, se deberá informar por escrito a través del formulario de denuncia al Comité de Convivencia Escolar, quien se encargará de proceder de la manera correspondiente a través de los Protocolos de Acción incluidos en este reglamento interno

Considerando las actitudes que los Principios de Nuestro Proyecto Educativo señala:

- Reconocer en cada alumno del colegio, una persona con un actuar inestimable, con capacidades y características únicas.
- El alumno del colegio está consciente de su rol protagónico en el aprendizaje, por tanto, es un constructor de ellos.
- Los docentes del colegio se reconocen fundamentalmente responsables de los alumnos que se nos confían, declarando así nuestra auténtica vocación de tales.
- Nos reconocemos orientadores y facilitadores permanentes del crecimiento y desarrollo académico y personal de los alumnos.
- Los padres y apoderados apoyan y reconocen la labor educativa del colegio. **Se comprometen con el estilo de formación** que ha determinado la dirección y profesorado, y se reconocen como primer agente socializador que influye decisivamente en la formación de la personalidad de sus hijos.



OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DEL COLEGIO

Objetivo General:

Participar favoreciendo en la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación del clima propicio para el aprendizaje, progresivo y permanente en que los adultos de la comunidad educativa, particularmente los docentes y las familias, tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento y acompañantes en esta etapa crucial del proceso de socialización de los estudiantes.

Objetivos Específicos:

- Ordenar el quehacer Educativo con el fin de lograr los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo
- Organizar su estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos que componen la Unidad Educativa.
- Promover el crecimiento, desarrollo personal y social de cada uno de sus integrantes, creando conciencia y cautelando deberes, derechos, responsabilidades y obligaciones de todos ellos.
- Favorecer las mejores condiciones técnico-pedagógicas y administrativas, entorno a vivir un clima organizacional al servicio de las necesidades del Colegio.
- Desarrollar en los alumnos capacidades intelectuales, afectivas, físicas y sociales, basadas en los valores éticos y cívicos, que les permita dar una dirección responsable a su vida, y que los faculten para participar permanentemente en su propia educación.
- Pensar en forma creativa, original, reflexiva, rigurosa y crítica teniendo espíritu de iniciativa individual de acuerdo a sus posibilidades.



2 SENTIDOS Y DEFINICIONES INSTITUCIONALES

Este reglamento ha sido confeccionado con la finalidad de establecer normas administrativas de estructura y funcionamiento que direccionen y regulen las interacciones de los alumnos, profesores y asistentes de la educación como entes activos de nuestra COMUNIDAD EDUCATIVA, creándose para ello un comité de buena convivencia conformado por Dirección, Coordinadoras de Ciclo, Encargado de convivencia escolar, Inspectores, Docentes y especialistas del colegio.

Los valores fundamentales que deben regir el comportamiento, las acciones y las actitudes de nuestro Colegio son:

A) La **responsabilidad** frente a su proceso educativo.

B) La **honradez** respetando la propiedad ajena y asumiendo cuando corresponde.

C) La **solidaridad** y **participación**.

D) La **creatividad** y el **saber crítico**.

E) El **Respeto** y la **tolerancia**.

F) La **empatía** y el **manejo de emociones**.



MARCO LEGAL:

a) Definición de convivencia escolar:

**“La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/09/2011”
define Convivencia Escolar como:**

“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos adecuados en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Todo el personal que labora en el Establecimiento se debe comprometer con el mantenimiento de un buen clima de convivencia y con el cumplimiento de las normas de este reglamento. Existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente.

b) Ley General de Educación define (ley N° 20.370, art. 9):

Sanción

- “La comunidad educativa es una 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 desarrollar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en las adhesiones al proyecto educativo del establecimiento y a su reglamento de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.”

Por lo anterior, el cumplimiento de las normas que, a continuación, se exponen es esencial para demostrar la adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.



3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

1. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como personas integrales.
2. A una **formación** integral en valores, orientada hacia lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico y lo cívico.
3. Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del Establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.
4. Recibir orientación personal, vocacional y laboral oportuna.
5. Ser respetados en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectuales.
6. Recibir una **formación** académica de excelencia.
7. Ser atendidos en la totalidad de sus clases.
8. Ser atendidos en sus dudas y consultas por parte de sus profesores de asignatura, profesores jefes y la totalidad del personal del establecimiento.
9. Ser atendidos por quienes desempeñen funciones directivas, coordinación de ciclo, convivencia escolar cuando lo requiera.
10. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones para que el alumno y su familia, con la ayuda del Establecimiento, tomen las medidas pertinentes para apoyar su proceso de superación personal conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.
11. Tener conocimiento de las evaluaciones y conocer los objetivos de dicha evaluación.
12. Ser citados, con sus apoderados, para informar aspectos relacionados con su rendimiento y conducta.
13. Conocer los reglamentos de Convivencia escolar, de Evaluación y Promoción escolar.
14. Participar y representar al Establecimiento en las diferentes actividades, competencias deportivas y recreativas comunales, nacionales, entre otras.
15. A ser respetados dignamente como personas y no ser discriminados por razones socioeconómicas, culturales, de origen, creencias, enfermedades, físicas y otras. El



Colegio es inclusivo y está abierto para acoger a todo aquel que quiera ser parte de él, propiciando la no discriminación.

Si por razones de tratamiento de alguna enfermedad, acreditado con certificación médica, el alumno tiene una asistencia irregular a clases, la Dirección del establecimiento, con el acuerdo del consejo de profesores, autorizará la promoción de curso con un porcentaje menor de asistencia de acuerdo al decreto 511 artículo 12 desde 1° a 8° básico, decreto 112 de 1999 para enseñanza media desde 1° a 2° medio y el decreto 83 del 2001 para 3° y 4° medio. De igual manera, flexibilizará el calendario de evaluaciones, en caso necesario.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

1. Asistir regularmente a clases e ingresar puntualmente al Colegio.
2. Cumplir con los trabajos académicos en el plazo establecido.
3. Traer los útiles escolares para el buen desarrollo de las actividades diarias.
4. Presentarse aseados(as) y con el uniforme exigido por el Colegio.
5. Participar, con atención y respeto, en los actos culturales, ceremonias y en todas las actividades preparadas por el Establecimiento.
6. Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio a través de circulares o cartas.
7. Contribuir al aseo, mantención del establecimiento y bienes materiales del establecimiento y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
8. Respetar el trabajo de los profesores y personal asistente de la educación.
9. Entregar al profesor jefe todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
10. Tener buen comportamiento y respeto en las dependencias del establecimiento o durante salidas pedagógicas.
11. Solucionar sus conflictos a partir de la práctica de la NO VIOLENCIA, a través de la negociación y el diálogo, fundamentando todo por la fuerza de la verdad y de la sana convivencia y siguiendo las instancias regulares. Evitar, bajo cualquier circunstancia, las agresiones verbales y abstenerse de ejercer todo tipo de agresión física.
12. Respetar a todos los estudiantes del establecimiento, no importando su situación física, étnica o cultural.



13. Cuando por ausencia justificada, el alumno se pondrá al día en sus deberes escolares en dos días hábiles siguientes a su ausencia.
14. **No usar elementos, tecnológicos durante la jornada escolar**, a excepción que se utilice para una estrategia pedagógica. El establecimiento se reserva el derecho de retener estos artefactos. Si es así debe ser retirado por el apoderado(a).

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- 1) Participar del proceso educativo de sus hijos (as) en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad con las normas internas.
- 2) Ser atendido y tratado con respeto y dignidad.
- 3) Ser entrevistados por el profesor jefe, a lo menos, una vez al año.
- 4) Recibir respuesta escrita cuando se plantean, del mismo modo, situaciones especiales de comportamiento, rendimiento académico, estado de salud y permisos.
- 5) Ingresar a las dependencias del Establecimiento, previa autorización de la autoridad inmediata y cumpliendo con las normas establecidas.
- 6) A través de los conductos regulares plantear inquietudes, emitir opiniones y críticas, con ánimo constructivo, respetuosamente y con prudencia, sobre el servicio educacional ofrecido por el colegio.
- 7) Recibir información sobre el quehacer del establecimiento.
- 8) Ser informados, oportunamente, sobre el proceso de aprendizaje, rendimiento académico y comportamiento de sus hijos(as).
- 9) Se reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados a asociarse libremente, en las directivas de cursos y del Centro de Padres; a elegir democráticamente a sus representantes.
- 10) Tienen derecho a la postulación de la directiva del centro general de padres, siempre y cuando cumplan con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación y servicios, y con los deberes y obligaciones de los padres, madres y apoderados



DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Colegio son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos, ya que se da por supuesto que cada padre o apoderado, al ingresar su hijo por libre elección a este Establecimiento, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.

Se denomina **Apoderado** al padre, madre o tutor legal del alumno/a. Es el adulto responsable ante el Colegio de la formación y educación de su hijo pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de apoderados, en las entrevistas a que sea citado, y en toda actividad en que se necesite el contacto o presencia de la persona responsable de la educación del alumno.

Los padres y madres deberán:

1. Asumir el papel primordial en la educación y formación de su hijo(a).
2. Facilitar y supervisar en el hogar el estudio del pupilo para rendir adecuadamente las evaluaciones solicitadas por el establecimiento.
3. Respetar los horarios de atención de los profesores jefes y/o asignaturas. No solicitar hablar con un profesor sino ha sido citado o si no ha solicitado entrevista con el profesor(a) con anterioridad.
4. Revisar diariamente la agenda escolar para tomar conocimiento, firmar comunicaciones, atrasos, fechas de evaluaciones y otras, para permitir establecer una comunicación directa del establecimiento con el hogar. **Toda comunicación deberá realizarse por la agenda escolar. El Profesorado no está obligado a responder comunicaciones o solicitudes por vías informales como teléfono particular, correo electrónico o Whatsapp.**
5. Conocer el proyecto educativo y normas disciplinarias.
6. Participar en elecciones del centro general de padres.
7. Respetar normas internas.
8. Recibir información oportuna de los aspectos académicos y de convivencia del alumno/a que permitan tomar decisiones inmediatas.



9. Recibir información oportuna ante una situación que afecte la integridad física y moral del alumno/a.
10. Ser responsable de informar al canal comunicativo respectivo , siguiendo el conducto regular sobre hechos y acontecimientos , ocurridos dentro del Establecimiento.
11. Respetar a todas y cada una de las personas de la comunidad escolar.
12. No filmar, fotografiar o grabar entrevista, conversaciones, situaciones o personas, en cualquier actividad educativa, que afecte la dignidad de integrantes de nuestra comunidad u/o los valores que sustentan el PEI.
13. No promover ni participar en comentarios mal intencionados, discusiones innecesarias, amenazas o descalificaciones gestuales , agresiones física y/o psicológicas, verbales o escritas hacia alumnos(as), padres , directivos, docentes, asistente de la educación , personal auxiliar y administrativos del colegio , en : Reuniones de cursos, conversaciones de pasillo, convivencia, encuentros informales o a través de redes sociales (facebook, twitter, instagram, youtube, whatsapp, etc.) Mensajes de textos, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
14. Responsabilizarse de que el alumno(a) asista diariamente al colegio y a la totalidad de la jornada, y se presente:
 - a-) Puntualmente, para iniciar su jornada escolar (08.00 hrs).
 - b-) Correctamente uniformado(a) y aseado(a).
 - c-) Portando diariamente, sus materiales y agenda escolar.
 - d-) Tomando conocimiento de las informaciones del Colegio y firmando las comunicaciones enviadas. Este instrumento debe ser el que consigne la solicitud de entrevista en caso de dificultades. **Estas comunicaciones deben ser breves, concisas y con el debido respeto.**
15. Respetar a todos y cada una de las personas de la comunidad escolar **acatando, formal y respetuosamente alguna decisión o medida disciplinaria aplicada a su pupilo(a)**, de acuerdo a los estipulado en el reglamento interno. Sin menos cavar su derecho a apelación.



16. No interrumpir las actividades de aprendizaje con retiro anticipado de la jornada escolar, desfavoreciendo el proceso educativo de su hijo(a).
- 17. No permanecer en las dependencias del establecimiento, ya que puede perjudicar el normal desarrollo de las actividades educativas.**
- 18. Cumplir con las derivaciones a especialistas y a los respectivos tratamientos determinados antes la sugerencia de los profesionales del establecimiento.**
19. Entregar en los plazos correspondientes los certificados e informes de especialistas.
20. Participar activamente en: reuniones de subcentro, actividades del centro general de padres, de tipo cultural, deportivo y/o artístico.
21. Hacer cumplir a su pupilo el manual de convivencia y de evaluación en su integridad.
22. Asistir a las citaciones requeridas por lo profesores, inspectores, directivos o profesionales del establecimiento. Justificar y solicitar una nueva citación cuando no asista.
23. Reponer elementos destruidos en el establecimiento y en situaciones que esté involucrado su pupilo.
24. Tomar conocimiento del Reglamento Interno y Evaluación para responsabilizarse ante el incumplimiento de este.
25. Justificar inasistencias, atrasos y certificar licencias medicas, permisos extraordinarios para abandonar el establecimiento en horas de clases, a fin de resguardar la seguridad de su pupilo.
26. Entregar al Colegio un número telefónico de celular o red fija para las comunicaciones o emergencias que se presenten. Si el apoderado cambia el número o dirección, deberá informar a Secretaria del Colegio.
- 27. Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Colegio, velando que su conducta sea acorde a la de un alumno en formación.**

PERDIDA DE LA CONDICION DE APODERADO

La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:



1. El apoderado renuncie a su condición de tal.
2. Su **ausencia sea reiterada durante un semestre** a las actividades de formación que el colegio convoque: **reuniones y a tres entrevistas sin justificar.**
3. El apoderado que sea **responsable de actos como amenazas, difamación, ofensa, injuria**, calumnia y/o agresión que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por medio verbal, escrito y/o tecnológico.
4. El apoderado que realice un mal uso de recursos tanto monetarios o materiales del curso o del centro general de padres.
5. **Agredir física o verbalmente a alumnos dentro o fuera del establecimiento.**
6. Que no acate alguna de las disposiciones contenidas en el contrato de prestación de servicios educacionales, reglamentos o protocolos de actuación.
7. **Que no cumpla con los compromisos contraídos con el colegio, en especial, bajo firma de documento de carácter probatorio.**

MEDIDAS PARA LOS APODERADOS EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES

1. Se citara al apoderado que este en una de las situaciones anteriormente nombrada con Dirección o encargada de convivencia para la búsqueda de soluciones, medidas formativas y/o reparatorias.
2. En caso que el apoderado no cumpla con los compromisos y acuerdo establecidos se solicitara formalmente cambio de apoderado.
3. Prohibición de ingreso a las dependencias del Colegio.

DERECHOS DE LOS DOCENTES:

1. Ser considerado y respetado en su dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser atendido oportunamente y siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo.
3. Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.



4. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI Institucional.
5. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
6. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
7. Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.
8. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
9. Ser escuchado, siguiendo el debido proceso y hacer los descargos correspondientes.
10. Recibir información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.
11. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
12. Participar en programas de crecimiento personal.
13. Ser elegido para representar a la Institución en actividades como congresos, seminarios y/o talleres.
14. Recibir información necesaria por parte de la Institución Educativa o padres de familia para contribuir a enriquecer su acción educativa.
15. Ser escuchado y atendido oportunamente.
16. Capacitarse y mejorar su perfil profesional.
17. Conocer toda la normativa de la Institución Educativa.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES:

1. Ser modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad de sus estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autoestima.
2. Participar en la elaboración del P.E.I. y programación del área respectiva.
3. Establecer y cumplir un horario de atención a padres de familia y estudiantes.
4. Mantener la disciplina y el orden en todos los ámbitos de la Institución.
5. Mantener actualizado y al día los planes anuales, programaciones, evaluaciones, talleres y actividades relacionadas con el mejor desarrollo académico.



6. Asesorar, dirigir y orientar a los estudiantes en las tareas durante el tiempo previsto para ello y/o trabajos de dirección de grupo, con responsabilidad y disciplina.
7. Cumplir los horarios y procedimientos establecidos e informarlos oportunamente para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
8. Acompañar a los estudiantes en las actividades de recuperación académica y mejoramiento disciplinario.
9. Cumplir con las normas legales vigentes, establecidas en el contrato de trabajo (leccionario al día, entrega de planificaciones, entre otras).
10. Establecer una comunicación clara y acertada con padres de familia y estudiantes.
11. Comprometerse con sus estudiantes en su formación integral.
12. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos.
13. Evaluar objetiva, integral y justamente a los estudiantes.
14. Acompañar a los estudiantes en todas las actividades programadas por la Institución Educativa con sentido de pertenencia.
15. Responder por los materiales asignados a su cargo.
16. Atender y notificar de inmediato infracciones a los reglamentos de Convivencia y evaluación.
17. Conocer y cumplir los reglamentos de convivencia y evaluación.
18. Presentar a la coordinación académica, informe de rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada periodo evaluado.
19. Tener presente en la labor diaria la formación en los valores básicos.
20. Atender en el tiempo designado para entrevista los reclamos, sugerencias, inquietudes y problemas de estudiantes y padres de familia siguiendo el conducto regular, realizándose con el debido respeto y cordialidad.
21. Atender oportunamente los problemas académicos, disciplinarios, personales, buscando la asesoría necesaria para cada caso (Inspectoría, Convivencia, U.T.P. y Dirección).



15. Citar a los padres de familia cuando sea necesario. Si el apoderado no asiste a entrevista fijada a través de comunicación, se llamara telefónicamente para reagendar cita.
22. Revisar personal y atentamente agenda, tareas, trabajos y evaluaciones de los estudiantes.
23. Generar en el aula un ambiente de respeto y solidaridad, comunicación franca y afable.
24. Crear y desarrollar estrategias pedagógicas, didácticas, innovadoras y atractivas.
25. Generar y estimular en los estudiantes el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte del desarrollo personal.
26. Utilizar delantal institucional durante la jornada laboral.

MEDIDAS PARA LOS DOCENTES EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES.

HOJA DE VIDA: Se realizará una hoja de vida de cada profesor en el mes de marzo, en donde registrarán las sanciones y/o los deberes incumplidos por el profesor jefe y de asignatura. Este documento tendrá validez durante el año escolar vigente.

- 1- **Amonestación verbal:** Se conversa la situación ocurrida entre el o la docente y la entidad respectiva (Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Coordinación o Convivencia). Esta situación quedará registrada bajo firma en la hoja de vida de cada docente.
Después de tres sanciones verbales el docente tendrá una amonestación escrita.
- 2- **Amonestación escrita:** Se registrará en la hoja de vida y en un informe adjunto al deber incumplido por el profesor. Esta amonestación la hará la entidad correspondiente (Dirección, Coordinación o Convivencia) y bajo firma por el profesor. Tras dos amonestaciones escritas lo incumplido por el o la docente será una información válida para un posible despido.
- 3- **Causal de despido:** Sanción que puede ser llevado a cabo al finalizar al año escolar, dependiendo de las sanciones presentadas en la hoja de vida del docente. Información que puede ser utilizada por el equipo directivo.

Dirección	1- Ser modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad de sus estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autonomía.
------------------	--



	<p>7- Cumplir los horarios y procedimientos establecidos e informarlos oportunamente para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.</p> <p>9- Cumplir con las normas legales vigentes, establecidas en el contrato de trabajo (leccionario al día, entrega de planificaciones, entre otras).</p> <p>12-Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos.</p> <p>14- Acompañar a los estudiantes en todas las actividades programadas por la Institución Educativa con sentido de pertenencia.</p> <p>26. Utilizar delantal institucional durante la jornada laboral.</p>
<p>Coordinación</p>	<p>2- Participar en la elaboración del P.E.I. y programación del área respectiva.</p> <p>4- Mantener la disciplina y el orden en todos los ámbitos de la Institución.</p> <p>5- Mantener actualizado y al día los planes anuales, programaciones, evaluaciones, talleres y actividades relacionadas con el mejor desarrollo académico.</p> <p>6- Asesorar, dirigir y orientar a los estudiantes en las tareas durante el tiempo previsto para ello y/o trabajos de dirección de grupo, con responsabilidad y disciplina.</p> <p>9. Cumplir con las normas legales vigentes, establecidas en el contrato de trabajo (leccionario al día, entrega de planificaciones, entre otras).</p> <p>13- Evaluar objetiva, integral y justamente a los estudiantes.</p>



	<p>16- Atender y notificar de inmediato infracciones a los reglamentos de Convivencia y evaluación.</p> <p>17- Conocer y cumplir los reglamentos de convivencia y evaluación.</p> <p>21- Atender oportunamente los problemas académicos, disciplinarios, personales, buscando la asesoría necesaria para cada caso (Inspectoría, Convivencia, U.T.P. y Dirección).</p> <p>24- Generar en el aula un ambiente de respeto y solidaridad, comunicación franca y afable.</p> <p>25- Crear y desarrollar estrategias pedagógicas, didácticas, innovadoras y atractivas.</p>
<p>Coordinación</p>	<p>3- Establecer y cumplir un horario de atención a padres de familia y estudiantes.</p> <p>8- Acompañar a los estudiantes en las actividades de recuperación académica y mejoramiento disciplinario.</p> <p>10- Establecer una comunicación clara y acertada con padres de familia y estudiantes.</p> <p>15- Responder por los materiales asignados a su cargo.</p> <p>18- Presentar a la coordinación académica, informe de rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada periodo evaluado.</p> <p>20- Atender en el tiempo designado para entrevista los reclamos, sugerencias, inquietudes y problemas de estudiantes y padres de familia siguiendo el conducto regular, realizándose con el debido respeto y cordialidad.</p> <p>22- Citar a los padres de familia cuando sea necesario. Si el apoderado no asiste a entrevista fijada a través de comunicación, se llamara telefónicamente para reagendar</p>



	<p>cita.</p> <p>23- Revisar personal y atentamente agenda, tareas, trabajos y evaluaciones de los estudiantes.</p>
Convivencia escolar	<p>11- Comprometerse con sus estudiantes en su formación integral.</p> <p>16- Atender y notificar de inmediato infracciones a los reglamentos de Convivencia y evaluación.</p> <p>17- Conocer y cumplir los reglamentos de convivencia y evaluación.</p> <p>19- Tener presente en la labor diaria la formación en los valores básicos.</p> <p>26- Generar y estimular en los estudiantes el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte del desarrollo personal.</p>



DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de la Institución educativa.
5. Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
2. Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la comunidad educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento.
3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros.
4. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la Comunidad Educativa.
5. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la Comunidad Educativa.

MEDIDAS PARA LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN CASO DEL NO CUMPLIMIENTO DE NO CUMPLIR SUS DEBERES.

1. Sanción leve:

Los asistentes recibirán un llamado de atención por parte de los directivos si no cumple las siguientes funciones:



Asistentes de párvulos	Asistentes auxiliar de aseo	General (involucra a ambos)
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar material educativo • La responsabilidad en la atención de los niños • Atiende al grupo de curso • Colabora con la educadora en el manejo conductual • Con una presentación personal acorde a su cargo • Participa en actividades permanentes del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene el aseo y orden en toda la dependencias del establecimiento • Retira, reparte y franquea mensaje y correspondencia • Informa sobre las necesidades que presente el colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene la higiene y las condiciones de seguridad, que las mismas estén acordes en todo momento • Atiende a situaciones imprevistas que ocurran en el establecimiento • Respeta las normas del establecimiento.

*Nota: de no mejorar las actitudes frente a sus responsabilidades, el equipo directivo (Gerencia, Directora, jefa de UTP), aplicará la amonestación correspondiente.

2. Sanción moderada:

Si un asistente no informa de manera inmediata alguna situación grave ocurrida durante su jornada laboral será citado por el equipo directivo a una reunión.

Como medida provisoria el equipo directivo le realizara un seguimiento (El tiempo de seguimiento estimado es un mes), a la labor que ejerce como asistente.

Los directivos se reunirán y evaluarán su actitud. Si persiste con las conductas mencionadas anteriormente, el asistente será desvinculado de sus labores.

3. Sanción grave:

Si un asistente abusa de forma verbal, física o psicológica a un estudiante, el equipo directivo lo citará a una reunión extraordinaria de forma inmediata. Se evaluará su situación de acuerdo a lo relatado donde se tomarán las siguientes medidas:



- a) Desvincular al asistente de sus funciones
- b) Citar al apoderado y darle a conocer las medidas tomadas en el establecimiento con respecto al asistente.

DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Ser respetado en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
3. Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
4. Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.
5. Hacer uso de los permisos administrativos permitidos para ausentarse de la función directiva y técnica, cuando lo solicite.
6. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
7. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
8. Ser informado acerca de los procesos de evaluación directivo-docente en cuanto a su programación, organización, planificación y resultados, en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC.
9. Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación a los procesos de Evaluación Directivo-Docente, al cuestionamiento de su quehacer profesional y a su dignidad personal.
10. Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con alumnos y apoderados.



11. Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos.
12. Participar en reuniones de carácter técnico pedagógicas y administrativas cuando la situación lo amerite.
13. Participar, en la instancia pertinente, en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia escolar.

DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

1. Conocer las bases/marcos curriculares de todos los niveles y programas pedagógicos, incluyendo los de Educación Parvularia.
2. Asegurar el aprendizaje efectivo en las aulas del establecimiento que conduce.
3. Conocer el tipo de experiencias de aprendizaje que se llevan a cabo en el aula, de sus objetivos y de la forma en cómo se evalúan, así como de sus resultados, con el propósito de apoyar técnicamente a los docentes.
4. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
5. Propender a elevar la calidad de la Institución Educativa.
6. Desarrollarse profesionalmente.
7. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

*Ante el no cumplimiento de un deber por parte de un miembro de la comunidad educativa, los antecedentes serán informados al sostenedor para que aplique las medidas y/o sanciones establecidas en el contrato de prestación de servicios.

4 REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.



ARTICULO 1: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Es facultad privativa del equipo directivo del Establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

ARTICULO 1

a) Del Encargado de Convivencia Escolar.

Este encargado tendrá por función principal diseñar y articular el Plan de Acción en conjunto a Dirección y coordinación.

b) Del Debido Proceso.

Todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados en una situación de alteración de la convivencia escolar **tienen derecho a ser escuchados y acogidos**, asegurando un debido proceso para todas las partes, acorde a lo establecido en este manual.

ARTICULO 2: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación. El equipo directivo, docentes, equipo de convivencia al menos una vez al año, procederá a su revisión. En caso que lo estime necesario, deberán hacer ajustes a su articulado. Estas propuestas de modificación deberán publicarse en el sitio web del Colegio durante 10 días corridos.

ARTICULO 3: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES.

Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma de Dirección. Para todos los efectos legales y administrativos, las modificaciones se entenderán que rigen para todos los efectos legales y administrativos a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcione o depositen en Superintendencia de educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones.



ARTICULO 4: PUBLICIDAD.

Con todo, el reglamento interno y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en el sitio web del Colegio.

En caso de modificación, éstas serán informadas en las reuniones de los apoderados más próximas que estén programadas en el calendario escolar. Deberá dejarse registro de ésta información, con la firma de los apoderados.

ARTÍCULO 5: CIRCULARES.

Todas las circulares que emite el Establecimiento tienen carácter obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, por tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento. Asimismo, estos documentos deben estar publicados de manera permanente en el sitio web del Establecimiento.

ARTICULO 6: CONDUCTO REGULAR.

Los apoderados deben velar porque las relaciones con los profesores u otros funcionarios del colegio se realicen en un ambiente de respeto y de sana convivencia. De esta manera cualquier dificultad se debe resolver primero con la persona en cuestión. De no ser posible, cualquier reclamo, sugerencia o denuncia debe presentarse de manera escrita y formal siguiendo este conducto regular:

1. Profesor de asignatura y/o Inspector
2. Profesor Jefe.
3. Coordinador de Ciclo –Convivencia Escolar
4. Jefa de Unidad Técnica Pedagógica.
5. Directora.
6. Gerencia

En caso de vulneración de derechos a menores de edad, el Colegio podrá informar la situación a instancias como Superintendencia de educación, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otras.



5 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 6: FORMACIÓN LAICA

Todo estudiante que ingresa al establecimiento Javiera Carrera, lo hace a un Establecimiento de **formación laica y pluralista** y, en virtud de ello, asume y se compromete a cumplir y respetar todos los principios y valores que emanan de diversas creencias religiosas. Dar a conocer en la primera reunión.

Que cumpla, acate y respete todas las disposiciones contenidas en el proyecto educativo, contrato de prestación de servicios educativos y reglamentos internos, los que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR, INGRESO.

ARTÍCULO 7: HORARIOS DE INGRESO.

- 1) El régimen de estudio del establecimiento es semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada período semestral están de acuerdo con el calendario oficial escolar de cada año entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- 2) El ingreso al Establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como atraso el ingreso al Colegio después de las 08.00 horas en jornada de mañana y después 13:30 horas en jornada de tarde.
- 3) Será considerado atraso el ingreso al establecimiento después de las 08:05 hrs. además se considerará atraso entre jornada, todos aquéllos que se produzcan al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o después de almuerzo, una vez que el alumno ya ha ingresado al Establecimiento.
- 4) Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad tanto del alumno como del apoderado. Al tercer atraso, el estudiante y su apoderado deberán firmar compromiso de que no volverá a incurrir en la falta. Si esta falta es reiterativa deberá cumplir con trabajo pedagógico y/o formativo.



- 5) Los alumnos que se incorporen después de las 8:00 horas deberán ser justificados personalmente o por escrito por su apoderado.
- 6) Existirá un registro de asistencia, atrasos y observaciones del alumno (a) que durante las reuniones de apoderados será firmado por el apoderado como toma de conocimiento de su situación.
- 7) Al curso que durante un mes no presente atraso se premiará con un día de ropa de color y a fin de año se entregará un premio con una salida al curso completo que cumpla anualmente sin atrasos.

ARTICULO 8: DE LA PERMANENCIA, RETIRO O SALIDA DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- 1) Los alumnos deben permanecer en el interior del establecimiento durante toda su jornada escolar e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo escolar. **El retiro del estudiante durante la jornada deberá ser durante instancias de recreo** de 09:30 a 09:45, 11:15 a 11:30, 13:00 a 14:00. 15:20 a 15:40 y realizado personalmente por el apoderado, mediante la firma en el libro de registro de salidas.
- 2) Los alumnos deberán asistir a clases un mínimo de 85% del total de días trabajados durante el año escolar para hacer efectiva su promoción (según Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar)
- 3) Toda salida del Establecimiento, por actividades curriculares, extra programáticas, etc., será autorizada por Dirección académica y, para ello, se debe contar con la autorización escrita y firmada por el apoderado titular la cual se encuentra en la agenda del alumno.
- 4) Todas las inasistencias deberán ser justificadas vía agenda por el apoderado dirigido a Inspectoría General el día en que el alumno se reintegra a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta deberá ser entregada en recepción del establecimiento.
- 5) Todos los alumnos(as) que se reintegren a clases después del horario establecido deberán solicitar el pase correspondiente en inspectoría y/o Dirección y presentarlo al profesor para que sea registrado en el libro de clases.
- 6) Si un alumno(a), por enfermedad o causa de fuerza mayor (duelo, enfermedad de los padres, entre otras) se ausenta por dos o más días, no rindiendo alguna



evaluación, deberá seguir lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.

- 7) No será válida la autorización si el alumno tuviera fijado control, prueba o interrogación anticipadamente. En este último caso, solamente Dirección y/o UTP decidirá el retiro del alumno con los antecedentes que tenga en su poder.

6 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 9: DE LA PRESENTACION PERSONAL

Adecuada presentación personal: es deber del estudiante y de sus padres y/o apoderados cuidar su aseo, higiene y presentación personal lo que se expresa en una presencia externa cuidada, limpia y ordenada.

1. Los estudiantes deben presentarse al Establecimiento y a actividades extraprogramáticas, **aseados y con el uniforme oficial limpio. No se permitirá el uso de objetos o elementos accesorios.** El establecimiento se reserva el derecho de retenerlos. Si es así, deberán **ser retirados por el apoderado(a).**
2. Todas las prendas de vestir del uniforme deberán estar adecuadamente identificadas con una **marca que indique el nombre y curso de su dueño.** Cada estudiante y su apoderado serán responsables de que esto sea efectivo.
3. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus útiles escolares, **quedando exento de responsabilidad el Colegio en caso de extravío, deterioro o sustracción.**
4. Las estudiantes no podrán ingresar con maquillaje, ni esmaltes en las uñas ni tinturas en el cabello.(sin excepción)
5. Las alumnas que usen cabello largo deben mantenerlo peinado tomado (medio moño, cola o trenza).
6. Los alumnos deberán asistir con cabello corto (corte escolar) y afeitados.
7. Todos los estudiantes que tengan tatuajes deberán cubrirlos con el uniforme escolar durante la jornada.



ARTICULO 10: NORMAS SOBRE UNIFORME ESCOLAR.

I.- Mujeres:

- Falda, blusa o polera oficial del establecimiento, de manga corta o larga según la estación del año. Para los actos oficiales, con blusa blanca y corbata, blazer, pantys verdes, chaleco oficial, zapatos negros tipo escolar.
- Para educación física deberán vestir el buzo oficial del establecimiento, zapatillas de deporte de colores neutros (no fluorescentes) con suela blanca o clara (no marking).
- En tiempo de invierno, deberán usar parka o chaquetón verde oficial del colegio y se podrá utilizar el pantalón verde de corte recto, por ningún motivo pantalones “pitillos”.
- Los cuellos o bufandas deberán ser verdes.
- Las alumnas de Pre básica a Educación media deben vestir el uniforme impecable, de la talla y largo adecuados (cinco centímetros sobre la rodilla).
- **No se aceptarán uñas pintadas, maquillaje ni accesorios desde Pre básica hasta Enseñanza media, ya que no corresponden al uniforme del establecimiento (pulseras, collares u otros). No se permitirá piercing ni tatuajes a la vista. Sólo podrá usarse aros discretos en cada lóbulo de las orejas.**
- Las alumnas de pre kínder a Quinto año básico deberán usar el delantal que determina el establecimiento (color verde cuadrillé). Así también para la asignatura de ciencias es obligación presentarse con delantal blanco, para su uso en laboratorio.
- Toda prenda que no corresponda al uniforme antes descrita, será retirada y entregada al apoderado.



II.- Hombres:

- Pantalón gris de corte recto, **en ningún caso “pitillos”**, polera oficial del colegio, manga corta o larga según la estación del año. Para los actos oficiales, con camisa blanca, corbata y vestón verde con insignia, zapatos negros tipo escolar. Chaleco, polar, parka oficial del establecimiento.
- Para la clase de educación física podrán vestir el buzo del colegio, zapatillas de deporte de colores neutros (no fluorescentes) con suela blanca o clara (no marking).
- **El pantalón de buzo en ningún caso podrá ser pitillo (Damas y varones)**. No se aceptan cortes de pelo de fantasía, éste debe ser “corte colegial regular corto”, ni piercing ni expansores en los lóbulos.
- Los gorros, guantes, bufandas y cuellos deben ser de color verde cazador.
- Los alumnos de pre kínder a Quinto año básico deberán usar la cotona (café) que determine el establecimiento. Así también para la asignatura de ciencias es obligación presentarse con delantal blanco, para su uso en laboratorio.
- Toda prenda que no corresponda al uniforme antes descrita, será retirada y entregada al apoderado.

ARTÍCULO 11: DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR.

- 1) La agenda escolar es un importante medio de comunicación entre el Colegio y los apoderados.
- 2) El estudiante deberá portar en todo momento la agenda escolar, con foto, el registro de la firma del apoderado y teléfono de contacto actualizado.
- 3) Toda comunicación debe realizarse por las vías formales que dispone el colegio agenda. Los/as profesores/as no están obligados a responder solicitudes o comunicaciones por otras vías informales como teléfono particular o mensajes virtuales como Whatsapp.



ARTICULO 12: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

- 1) Las actividades extra programáticas y las ACLE (actividades curriculares de libre elección) se realizarán en un horario distinto a la jornada habitual de trabajo.
- 2) La inscripción de las actividades extra programáticas es voluntaria e implica responsabilidad y compromiso por parte de los estudiantes, y se realizará mediante una autorización del apoderado, en el período en que la Dirección convoque a inscribirse.

ARTICULO 13: CUIDADO DE ÚTILES ESCOLARES, ARTÍCULOS PERSONALES E INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO.

- 1) Los estudiantes deben traer diariamente los útiles escolares requeridos, siendo, personalmente, responsables del cuidado de sus pertenencias.
- 2) Cada estudiante debe cuidar y respetar los útiles escolares propios y el de sus compañeros, así como el mobiliario y las instalaciones del Colegio. Es responsabilidad de los estudiantes o del curso cualquier daño o desperfecto de ellos. Por tanto, deberán asumir el costo económico de la reparación o reposición.
- 3) Durante la jornada escolar, no se recibirán pertenencias u objetos olvidados por el estudiante. Esto obedece a una medida de organización interna y, a la vez, es una manera de ayudar al estudiante a formar hábitos de orden, responsabilidad y autonomía.
- 4) Los estudiantes desde 5° básico a IV medio harán entrega de su celular al profesor del primer período de clases. **Cada curso deberá contar con una caja plástica para este efecto indicando con claridad el curso.** Al término del último período de clases se entregara el celular a cada alumno. **Frente al no cumplimiento de esta norma será el Apoderado quien retire el celular del Colegio en caso que este sea requisado en horario de clases.**
- 5) Al término de cada clase, la sala debe quedar limpia, ordenada y cerrada con llave, supervisada por el docente correspondiente.



ARTÍCULO 14: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

- 1) En caso de accidente de un estudiante durante sus horas de permanencia en el Colegio éste será atendido en la dependencia para primeros auxilios para evaluar la gravedad de la situación y se comunicará el hecho al apoderado telefónicamente.
- 2) Si la gravedad del accidente lo amerita, el colegio solicitará el traslado del estudiante a un centro asistencial público y se informará a su apoderado sobre el Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado. Esta materia estará regulada en un protocolo.

7 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 15: DEFINICIÓN DE CATEGORIAS DE LAS FALTAS.

Entendemos por disciplina la capacidad de adaptarse a las normas que el Colegio ha dado para resguardar la sana convivencia y facilitar el logro de los objetivos institucionales. El no cumplimiento de las normas de disciplina será considerado como transgresión al reglamento, lo que conlleva a aplicar los siguientes procedimientos.

Descripción de las faltas:

1. **Leves:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje a nivel individual y grupal, no respeten las normas básicas de convivencia y que **no involucren daño físico o psicológico:**

Ejemplo: libreta de comunicaciones sin firmar, sin libreta, sin justificativo, atrasos, uniforme, inadecuada presentación personal, olvidos reiterados de materiales solicitados, etc.

2. **Graves:** actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje que involucran **daños físicos o psicológicos** a otros miembros y afectan el bien común; así como **acciones deshonestas** que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (copiar trabajos, copiar en pruebas, presentar trabajos de otras personas, falsificación de documentos oficiales del colegio, falsificación de firmas del apoderado). **Además el daño al mobiliario o infraestructura del Establecimiento. Se considerará falta grave visitar páginas web de contenido sexual u otro que atenten contra los principios valóricos del Colegio.**



Tampoco se permitirá durante la jornada escolar **visitar páginas indebidas o usar redes sociales y medios tecnológicos como facebook, instagram,whattaspp, ask, twitter, etc, para burlarse, intimidar, vejar, desprestigiar o menoscabar, tanto a alumnos como a cualquier otra persona.**

3. **Muy graves:** actitudes y comportamientos que alteran gravemente la convivencia o que **involucran daños físicos o psicológicos sostenidos a otros miembros.** Así también el daño o destrucción de la infraestructura del colegio. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos por ley:

Queda estrictamente **prohibido fumar tabaco e ingerir bebidas alcohólicas, dentro del Colegio, o en los alrededores de este y el consumo de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, etc.) al interior de cualquier dependencia del Colegio .**Si se sorprendiera de manera flagrante a algún alumno/a portando cualquier tipo de droga ilícita al tratarse de una acción constitutiva de delito, deberá ser denunciado a las autoridades pertinentes (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile). **Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar la Dirección.**

3.1 Actos constitutivos de acoso escolar o “Bullying”:

Se entenderá como acoso escolar a toda **acción u omisión que constituya una agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Colegio por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante,** valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20536).

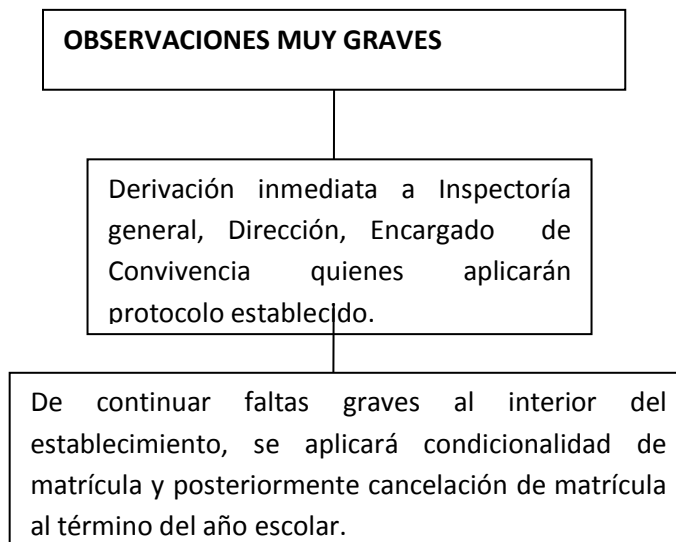
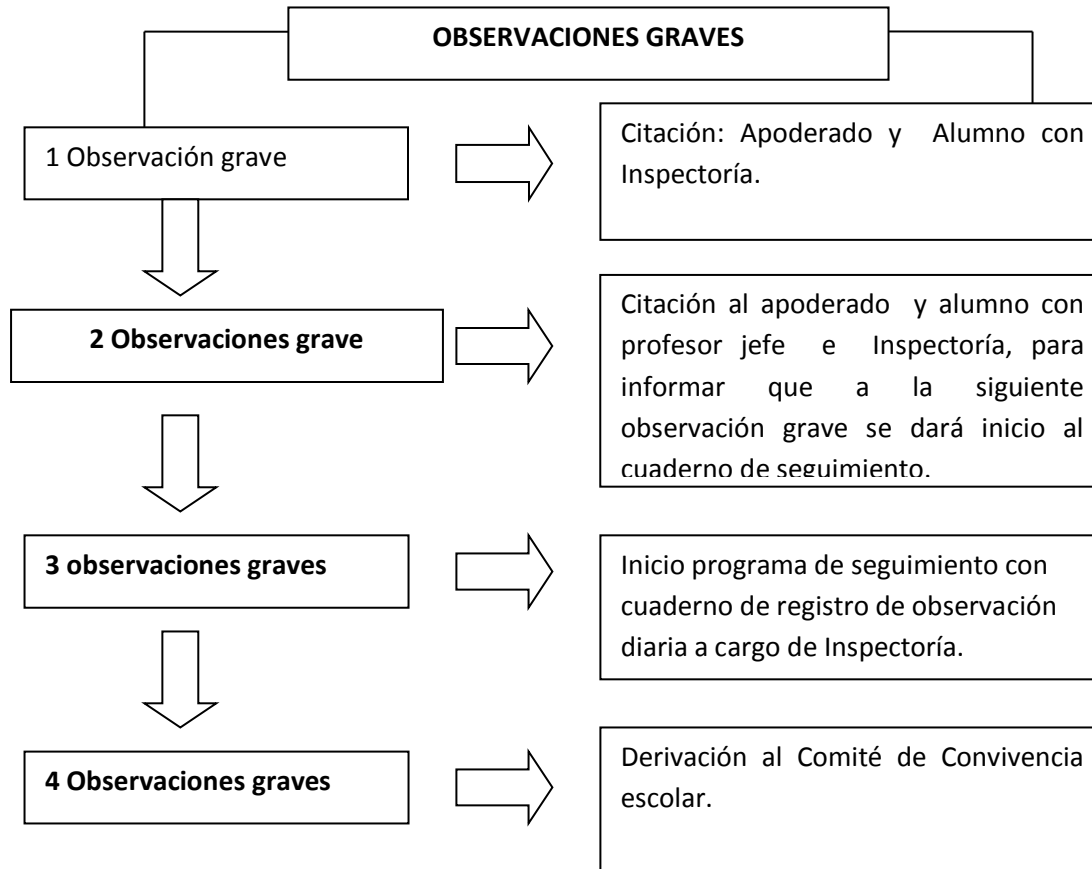
Se considerarán además las siguientes conductas como violencia escolar, incluyendo a todos los miembros de la comunidad educativa:

- Emitir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en reiteradas veces a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir de forma verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (uso de sobrenombres, mofarse de características físicas).
- Discriminar a un miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual (dentro y fuera del colegio).
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, solicitar o enviar fotografías de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.





ARTÍCULO 16: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES.

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente **formativo** para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto.

Será impuesta en consideración a:

1. La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y moral de los estudiantes involucrados.
2. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
3. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
4. La reiteración de la falta, en especial, si esta ya ha sido sancionada.
5. El historial escolar.
6. La naturaleza y extensión del daño causado.

ARTICULO 17: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.

ATENUANTES:

1. **Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación**, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la infracción.
2. **No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar**, conforme a este reglamento.
3. **Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho** que importe una infracción al reglamento interno del Colegio.
4. Mantener durante la investigación una **actitud colaborativa** y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. **Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis** de conducta y rendimiento.



6. **Actuaciones destacadas y meritorias del alumno** en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
7. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al alumno.
8. Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

AGRAVANTES:

1. **No subsanar o reparar**, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado a causa de la infracción.
2. **Haber sido sancionado anteriormente** durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
3. **No entregar antecedentes y medios de prueba** que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del Colegio.
4. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
5. **Falsificar firmas.**
6. Alterar la información del libro clases y/ o documento del establecimiento.
7. **Tergiversar la información para la obstrucción de la investigación.**

ARTÍCULO 18: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS.

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

- 1.-Refuerzo verbal y registro y/u observación de anotaciones positivas.
- 2.-**Reconocimiento en actos cívicos y ceremonias.**
- 3.-Diplomas, medallas, galvanos, cuadros de honor, entrega de obsequios al finalizar el año



4.-Centro de alumnos menciona a los cursos por su destacada participación en las distintas actividades del establecimiento, campañas solidarias entre otros.

ARTÍCULO 19: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS POR FALTAS AL REGLAMENTO.

El Establecimiento, ante la ocurrencia de un hecho que importe una falta al reglamento interno de menor gravedad, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio, adoptará una o más de las siguientes medidas:

1. **Diálogo formativo y correctivo:** cuando un estudiante transgrede una norma, los profesionales comprometidos dialogarán con el alumno con el propósito de que **reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio.**

2. **Observación negativa:** registro descriptivo, en el libro de clases, de una falta ya sea por conducta, responsabilidad académica. Las anotaciones negativas quedaran registradas y se visualizaran con un signo (-), las anotaciones positivas con un signo (+) y las observaciones con un (*).

3. **Citación al apoderado:** cuando las medidas anteriores **no lograsen un cambio de conducta**, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. **Se deja constancia escrita en la hoja para entrevistas.**

4. **Servicio comunitarios a cargo del Comité de convivencia:** Esto implica alguna actividad, definida por Convivencia Escolar, que **beneficie a la comunidad educativa**, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta acción deberá realizarse durante días de la semana en horario fuera de clases. **Las tareas a realizar no deben poner en riesgo la integridad física y psicológica del alumno, siendo supervisadas por un adulto.**

5. **Acciones de Reparación:** Definidas por Convivencia Escolar, las que incluyen **disculpas verbales y/o escritas, actos de restitución en caso de daños materiales, mediación de conflictos cuando la falta se relaciona con aspectos de la convivencia escolar.**



ARTÍCULO 20: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

De acuerdo con la naturaleza de la falta:

1. Medidas para faltas leves:

- a) Llamada de atención (en público o personalizada).
- b) Observación en el libro de clases.
- c) Trabajo especial (siendo citado el alumno en un horario fuera de clases a realizar una actividad académica adicional, relacionada con la conducta referida. Esta citación debe realizarse en la libreta de comunicaciones)
- d) Citación de Padres y/o Apoderados: Los padres y/o Apoderados podrán ser citados al Colegio para tomar conocimiento de las dificultades conductuales y/o de rendimiento de su hijo/a tanto al interior del aula como fuera de ella. Esta citación debe realizarse a través de libreta de comunicaciones y quedar registrada en el libro de entrevistas.
- e) En caso de reincidencia en atrasos y/o por no entregar el celular al inicio de la jornada (alumnos de tercero básico a cuarto medio) **después de aplicar los pasos anteriores**, esta falta se transforma en falta grave siendo causal de condicionalidad.

2. Medidas para faltas graves y muy graves:

1. **Cuaderno de seguimiento:** es un recurso que se utiliza tras la tercera anotación grave del alumno, el cual es un registro clase a clase del estudiante, en donde el profesor de aula, al final de la clase debe escribir lo observado. Este recurso tiene una duración de un mes, el cual es determinado por el Comité de convivencia.

En tanto a la supervisión de este cuaderno de seguimiento, en los alumnos de pre-básica y básica se enviará diariamente para que el apoderado firme lo registrado. Mientras que en enseñanza media, el cuaderno se envía al término de la semana.

El uso de este instrumento de supervisión es uso exclusivo del establecimiento.

2. **Condicionalidad:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o muy graves. **No obstante a lo anterior, será motivo de condicionalidad la falta muy grave, y suspensión del estudiante por más de 3 días.** Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. Con todo, Convivencia Escolar puede levantar y/o



mantener la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del estudiante lo ameritan.

- 3. No Renovación de matrícula:** Este recurso se aplica cuando se ha realizado el debido proceso a un estudiante que ha infringido gravemente la reglamentación interna del Colegio, pese a que se han adoptado medidas pedagógicas o alguna de las sanciones establecidas y **el estudiante no ha modificado su comportamiento y/o desempeño académico.**

El Convivencia Escolar podrá proponer su aplicación. El Equipo Directivo, en conformidad al reglamento, procederá a la revisión de los antecedentes del estudiante, pudiendo resolver la “no renovación del contrato del servicio educacional” para el año escolar” siguiente.

En todo momento se resguardará el derecho que tiene el alumno para asistir y terminar con normalidad su año escolar.

DE LOS PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS: LA MEDIACIÓN, LA NEGOCIACIÓN Y EL ARBITRAJE.

ARTICULO 21: ASPECTOS GENERALES.

El Establecimiento considera la instancia de la mediación, la negociación y el arbitraje como alternativas para la construcción de una convivencia escolar sana y pacífica. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, inspectores, convivencia escolar y equipo directivo.

ARTÍCULO 22: LA MEDIACIÓN.

La mediación es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. **El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.** El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.



En el caso que se presenten problemas en las relaciones entre los estudiantes, en donde la burla, la agresión en todas sus formas, el hostigamiento, la violencia, (bullying) o cualquier otra forma que atente o vulnere la buena convivencia, se utilizarán las técnicas de mediación de conflictos como mecanismo alternativo para la solución de los conflictos y propiciar el desarrollo de relaciones más sanas. Este procedimiento estará a cargo de Convivencia Escolar del Colegio quien designará al o los mediadores adecuados. **El alumno en esta instancia se compromete a cambios de actitud y acciones las que reconocerá bajo firma en una carta compromiso.**

ARTÍCULO 23: OBJETIVO DE LA MEDIACION ESCOLAR.

Promocionar la sana convivencia dentro del Establecimiento:

1. Sensibilizar a los estudiantes con la sana convivencia escolar, específicamente con la técnica de la mediación.
2. Comprometer activamente a los miembros del Colegio en la búsqueda de un clima favorable a la convivencia.
3. Formar a los alumnos en habilidades de comunicación y en resolución de conflictos.

ARTICULO 24: ARBITRAJE PEDAGOGICO

Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. Este procedimiento lo administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en un establecimiento escolar. Es éste, quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y punto de vista de los involucrados.

REGISTRO Y CLASIFICACION DE OBSERVACIONES PARA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO LECCIONARIO.

1) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE:

Observaciones Positivas.	Responsables.



<ol style="list-style-type: none"> 1.- Actúa con responsabilidad frente a su quehacer escolar. 2.- Colabora fácilmente con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos 3.- Con su actitud facilita su aprendizaje y el de los demás 4.- Destaca por su buena influencia en los demás 5.- Es ordenado, siempre tiene a mano el material deseado 6.- Es respetuoso en sus modales, con sus compañeros y profesores 7.- Es un alumno correcto y positivo en su actuar. 8.- Hace un adecuado uso de los recursos 9.- Mantiene el optimismo frente al grupo de trabajo. 10.- Mantiene entusiasmo por las actividades propuestas. 11.- Muestra condiciones de líder positivo 12.- Participa en actividades extra programáticas. 13.- Participa responsablemente en eventos especiales. 14.- Presenta sus tareas o trabajos con orden esmerado. 15.- Representa a su colegio en forma correcta y sobresaliente. 16.- Se destaca en el cumplimiento de sus deberes. 17.- Se destaca por el cuidado del material del colegio. 18.- Se destaca por su excelente disciplina. 19.- Se destaca por su presentación personal. 20.- Se felicita por su participación en actividades escolares. 21.- Se felicita por su trabajo y esfuerzo. 	<p>Inspectoría.</p> <p>Inspector de patio.</p> <p>Profesor de asignatura.</p> <p>Profesor jefe.</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Coordinación</p> <p>Dirección.</p>
---	---

OBSERVACIONES LEVES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
---------------------	---------------	--------------



<p>22.- Se presenta con prendas de otro color y/o accesorios (joyas no apropiadas, piercing, expansores).</p> <p>23.- Atraso al inicio de jornada**</p> <p>24.- Come en clases, mastica chicle.</p> <p>25.- Deficiente presentación de sus tareas y trabajos.</p> <p>26.- No cumple con sus compromisos.</p> <p>27.- No hace sus tareas.</p> <p>28.- No termina lo que comienza.</p> <p>29.- Se presenta sin útiles y/o materiales de trabajo.</p> <p>30.- Su espíritu de cooperación es deficiente.</p> <p>31.- Lanza papeles dentro de la sala de clases, molestando a profesor y compañeros.</p> <p>32.- No trae, no presenta o se niega a entregar agenda escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo con él o los involucrados • Observación registrada en el libro de clases. 	<p>Inspectoría.</p> <p>Inspector de patio.</p> <p>Profesor de asignatura.</p> <p>Profesor jefe.</p> <p>Convivencia Escolar.</p> <p>Coordinación</p> <p>Dirección.</p> <p>*Según la observación</p>
	<p>SANCIONES</p>	
	<p>Las sanciones serán aplicadas de forma gradual de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el alumno comete una falta, la amonestación será verbal. • Si el alumno comete tres faltas se citará al apoderado para informar acerca de las actitudes del estudiante. <p>**Ante tres atrasos reiterados el alumno y apoderado deberán firmar un compromiso para revertir esta situación.</p> <p>Ante el incumplimiento de</p>	



	este compromiso el alumno deberá quedarse al día subsiguiente de carácter obligatorio (previa información al apoderado), luego de la jornada escolar en los siguientes horarios básica de 15:40 a 16:40, enseñanza media de 16:30 a 17:30 a cumplir una hora a apoyo a docente en biblioteca.	
--	---	--

OBSERVACIONES GRAVES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE.
<p>33.- Copia en pruebas.*</p> <p>34.- El comportamiento en clases deja que desear, (es muy conversador, duerme, etc.).</p> <p>35.- Interrumpe clases en forma reiterada.</p> <p>36.- Llega atrasado a clases después de un cambio de hora.</p> <p>37.- No cuida el material que tiene a disposición.</p> <p>38.- No justifica inasistencias o atrasos reiterados.</p> <p>39.- No se interesa por las explicaciones dadas por el profesor.</p> <p>40.- No trae firmados documentos exigidos.</p> <p>41.- Sale de la sala sin autorización en cambio de hora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Dirección, Inspectoría o encargado de convivencia según el caso. • Dialogo con él o los involucrados • Observación registrada en el libro de clases. • Citación directa al apoderado. 	<p>Inspectoría.</p> <p>Inspector de patio.</p> <p>Profesor de asignatura.</p> <p>Profesor jefe.</p> <p>U.T.P.</p> <p>Dirección.</p> <p>**Según la falta</p>
	<p align="center">SANCIONES</p> <p>Primera anotación se cita a través de comunicación y/o llamada telefónica al apoderado</p>	



<p>42.- Se despreocupa en la preparación de sus lecciones, no tiene interés.</p> <p>43.- Negarse a rendir evaluaciones fijadas.</p> <p>44.- Usar de manera incorrecta la tecnología existente en el colegio.</p> <p>45- No ingresa a clases estando dentro del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio pedagógico. • Recuperación de estudios. • Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados. <p>* En el caso de copiar en pruebas o plagio de trabajos se registrará observación en la hoja de vida del alumno, se citará al apoderado y se calificará con nota mínima (1.0).</p>	
<p>46.- Muestra despreocupación en su presentación personal (pelo largo, sin afeitarse, mucho maquillaje, etc.).</p> <p>47.- Se burla de los demás.</p> <p>48.- Su comportamiento en los Actos Oficiales es deficiente (juega, ríe, conversa, etc.)</p> <p>49.- Sus modales y actitud son deficientes.</p> <p>50.- Agresión verbal a un compañero.</p> <p>51.- Falta de honradez.</p> <p>52.- No asistir a una prueba fijada y no presentar justificación en Inspectoría.</p>	<p>Segunda anotación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado y alumno con profesor jefe e Inspectoría, para informar que a la siguiente observación grave se dará inicio al cuaderno de seguimiento. • A la tercera anotación grave se dará inicio al cuaderno de seguimiento por única vez durante el año, la duración del cuaderno es de un mes, será 	



<p>53.- Imponer proselitismo político o religioso dentro del establecimiento.</p>	<p>supervisado y revisado por el encargado de convivencia escolar e Inspectoría.</p> <ul style="list-style-type: none">• A la cuarta anotación grave implica derivación al comité de convivencia escolar.	
---	---	--



OBSERVACIONES MUY GRAVES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES.
<p>54.- Uso inadecuado de celular (foto, video, mensaje) u otros aparatos electrónicos en el colegio. **</p> <p>55.- Dañar infraestructura o materiales del colegio o de sus compañeros.</p> <p>56.- Usa frecuentemente vocabulario soez.</p> <p>57.- Falsifica firmas y documentos.</p> <p>58.- Se da de golpes con compañeros(as).</p> <p>59.- Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Dirección, Inspectoría o encargado de convivencia según el caso. • Dialogo con el o los involucrados • Observación registrada en el libro de clases. • Citación directa al apoderado. 	<p>Dirección.</p> <p>Coordinación</p> <p>Convivencia Escolar.</p> <p>Inspectoría.</p>
<p>60.- Mentir, faltar a la verdad, a la honradez y a la probidad.</p>	<p>SANCIONES</p>	<p>IMPORTANTE</p>
<p>61.- Agrede verbal, física, sicológica y/o gestualmente a un compañero.</p> <p>62.- Desafiar, denigrar, ofender y/o agredir (verbal, física, sicológica y/o gestualmente) a algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>63.- Manifiesta permanente hostigamiento a sus compañeros o cualquier integrante de la comunidad escolar (sobrenombres, burlas, golpes, etc.).</p> <p>64.- Participa en acciones de Bullying, ya sea como agresor o espectador.</p> <p>65.- Cyberbullying a compañeros y/o miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados. • Suspensión de toda salida o actividad extra programática durante un mes. • Derivación a encargado de convivencia según el caso. (aplicación de protocolo) • No permitir la participación en la 	<p>La suspensión previamente reglamentada no exime al estudiante de sus deberes académicos, por lo tanto, al reincorporarse a clases, deberá rendir inmediatamente sus pruebas en las asignaturas que contemple el horario del día, o en las siguientes, así mismo cumplir con la entrega de trabajos e investigaciones evaluadas.</p>



<p>66.- Ingresar o encerrarse en cualquier dependencia del establecimiento que no corresponda y/o cometer actos ilícitos.</p> <p>67.- Fugarse del establecimiento.</p> <p>68.-Tener conductas de connotación sexual (gestual y/o física): tocaciones, masturbación, relaciones sexuales y/o emitir sonidos.</p> <p>69.- Abuso sexual a compañero o miembro de la comunidad educativa.</p> <p>70.-Traer, visualizar, reproducir y/o producir material pornográfico.</p> <p>71.- Sorprendido con drogas dentro del establecimiento.</p> <p>72.- Robar o hurtar algún bien de la propiedad del colegio y/o de la comunidad educativa.</p> <p>73.- Portar armas de cualquier tipo en el establecimiento.</p> <p>74.- Traer, portar y/o consumir drogas o alcohol al interior del establecimiento.</p> <p>75.- Fumar al interior del establecimiento. (Conducta regulada por Ley Antitabaco).</p> <p>***Las conductas de Bullying, abuso y acoso sexual, consumo, tráfico de drogas, porte y/o uso de armas de fuego o blancas, serán tratadas como conductas constitutivas de delito, por lo que se procederá de acuerdo a los protocolos establecidos en la comunidad</p>	<p>licenciatura o premiación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspensión temporal. • Condicionalidad de matrícula. • La reiteración de una falta muy grave podrá llevar a la no renovación de matrícula del estudiante, previo acuerdo entre la Dirección del establecimiento, concejo de profesores, Inspectoría y encargado de convivencia. <p>*Todas las faltas y sanciones serán graduadas según el nivel de agresividad, intencionalidad, periodicidad y contexto en el que se presenten, y de acuerdo a lo que determine el Comité de convivencia del establecimiento.</p> <p>** El no acatar esta medida implicará la</p>	
--	--	--



educativa y judicial.	citación al apoderado y firma de compromiso.	
-----------------------	---	--

Paso	Acción	Responsable
Paso		

2) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA

Frente a una denuncia el establecimiento procederá de la siguiente forma:



1.	El denunciante deberá informar a la Encargada Convivencia Escolar, describiendo por escrito la situación ocurrida en acta, con nombre, Rut y firma del denunciante. De dicha acusación el denunciante recibirá una copia.	Encargado convivencia escolar
2.	Encargado convivencia escolar informará de dicha denuncia a la Dirección del colegio y profesor jefe.	Encargado convivencia escolar
3.	La Dirección del colegio derivará a la instancia correspondiente dependiendo del carácter de la acusación, si es de disciplina se derivará a la Inspectoría, si es de rendimiento académico se deriva a UTP y si es de otra índole, asumirá la investigación la propia dirección del colegio.	Dirección.
4.	En cada caso se iniciará un proceso investigativo interno que no excederá los 15 días, donde se informará a las partes involucradas, mediante entrevista, coordinada por el equipo investigador (profesor jefe, encargado de convivencia, inspectoría, miembro de la comunidad educativa que esté involucrado) acerca de las medidas adoptadas y/o propuestas de solución.	Equipo investigador
5.	Una vez informado los resultados de la investigación, ambas partes tendrán derecho a apelar en caso de no estar conforme con los resultados de la investigación.	Denunciante
6.	Dicha apelación deberá ser presentada por escrito en un plazo que no exceda los 7 días y entregada ante la dirección del colegio, en forma personal por el denunciante o denunciado(a).	Denunciante o Denunciado
7.	En caso de haber acuerdo de las partes involucradas en la investigación, se firmará un acta de protocolo que cierra dicha investigación.	Equipo investigador



FORMULARIO DE DENUNCIA VIOLENCIA ESCOLAR

Datos de denunciante (diferente a la víctima)

Apellidos:

Nombres:

RUN:

Nacionalidad:

Domicilio:

Teléfono:

Parentesco con la víctima:

El denunciado es:

a) Compañero/a de curso

b) Alumno/a del colegio

c) Apoderado

d) Funcionario del Colegio

e) Otro

(especificar): _____

Víctima

Apellidos:

Nombres:

RUN:

Nacionalidad:

Domicilio:

Teléfono:

Relato de los hechos:



Firma de denunciante: _____

Fecha de recepción: _____

3) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (ENTRE ALUMNOS)

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. Denuncia: esta debe hacerse al Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia escolar a través del formato para denuncias.</p>	<p>Profesores Jefes Encargada de Convivencia Escolar</p>
<p>2. Entrevistas con los involucrados:</p> <p>a) Contención y apoyo para la presunta víctima que denuncia. Se debe entrevistar al apoderado para explicar la finalidad del protocolo y los pasos a seguir. La entrega de evidencia física y/o virtual es fundamental para el procedimiento.</p> <p>b) Entrevista con el/la supuesto/a responsable del acoso. Se debe entrevistar al apoderado para informar la existencia de la denuncia y la finalidad del protocolo.</p> <p>Cyberbullying: Se debe informar a los padres y apoderados que el colegio no puede acceder a computadores y/o celulares personales, por lo que los padres y apoderados están en el derecho de realizar una denuncia en la brigada de cibercrimen de la PDI.</p>	<p>Dirección Coordinación Encargada de Convivencia</p>
<p>3. Resultado de la recopilación de antecedentes:</p>	<p>Dirección</p>



<p>a) si existe evidencia de acoso y/o maltrato escolar se debe informar a la familia de los responsables sobre las medidas disciplinarias y sobre las medidas educativas y/o reparatorias posteriores.</p> <p>b) si se trata de una acción constitutiva de delito se debe realizar la denuncia pertinente (Superintendencia, Carabineros, Fiscalía).</p> <p>c) Si no hay evidencia y sólo es sospecha se ofrecerá un proceso de mediación entre las partes cuya participación es voluntaria. Si no es posible la mediación se ofrece un acompañamiento para el o los alumnos afectados.</p> <p>d) si se trata de un conflicto puntual entre dos personas se ofrecerá un proceso de mediación entre las partes cuya participación es voluntaria.</p>	<p style="text-align: center;">UTP</p> <p style="text-align: center;">Encargada de Convivencia</p>
--	--

4) PROTOCOLO INTERNO EN CASO DE TRAFICO , PORTE Y CONSUMO DE DROGA

El Establecimiento en el primer trimestre implementara de acuerdo de las directrices establecidas por SENDA el programa de prevención como proceso educativo que promueva estilos de vida saludables, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencian a los estudiantes y que los formen a su proyecto de vida y su entorno.

Cabe destacar ,que las orientaciones de SENDA se basan en las normativas nacionales (ley Nª 20.000 y Nª 20.084) las que han sido elaboradas para la protección de los derechos de niños(as) ,adolescentes.



LEY Nª 20.000 , su objetivo principal es sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas , además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro trafico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal.

LEY Nª 20.084 De responsabilidad penal adolescente la cual establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes de 14 a 18 años que violan la ley penal y su objetivo principal es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

Actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsable ante la ley penal tiene derecho de defensa gratuita y de ser condenado a encierro.

SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- A. Si un alumno(a) es sorprendido realizando una acción que pudiese ser considerada como delito dentro del Establecimiento se debe informar a un Inspector quien pondrá en conocimiento a la Directora, Coordinadoras, Encargada de Convivencia. La denuncia debe quedar por escrito.
- B. Se verificara el hecho y se citara a los apoderados para que se presenten en el Colegio a la brevedad, la entrevista debe quedar registrada.**
- C. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo n°50 de la ley 20000, **se debe hacer la denuncia a Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile si el consumo es detectado de forma flagrante.** Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. **La denuncia la debe hacer la Directora del Colegio.**
- D. Si sólo existiera sospecha del porte y/o consumo, no habiendo evidencia del hecho, se debe citar al apoderado para informar la situación y buscar estrategias en conjunto para abordar el tema.



- E. Si la falta ocurre fuera de la entidad escolar se evaluará los hechos determinando su continuidad, expulsión o la no renovación de matrícula, ya que, su comportamiento no cumple con el perfil del estudiante de la institución. En todo caso se respetará el debido procedimiento establecido en el reglamento interno.
- F. De igual forma se aplicara las medidas anteriores si existen fallos judiciales, si la falta ocurre dentro del establecimiento.
- G. Convivencia Escolar realizará un monitoreo constante hacia el miembro de la comunidad educativa que esté involucrado en este tipo de hechos.

SITUACIONES DE MICROTRAFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- A. Los alumnos involucrados serán enviados a la oficina de la Directora y un testigo (docente, inspector u otro), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se hagan presentes las autoridades competentes.
- B. La Directora establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- C. El Colegio llamará al apoderado los alumnos involucrados para informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a la ley. La entrevista debe quedar registrada.
- D. Una vez realizada la denuncia, el Colegio decidirá las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas.

PROCEDIMIENTOS

Medidas Formativas: Tienen como objetivo generar conciencia sobre las consecuencias de los actos realizados y desarrollar un sentido de responsabilidad y compromiso. Estas medidas serán aplicadas en conjunto con la Directora, Coordinación y convivencia Escolar.

- a) Trabajo escolar extraordinario.
- b) Servicio comunitario: desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, estas deben ser supervisadas por un adulto.
- c) Servicio Pedagógico: Con el asesoramiento de un profesor, contribuirá al proceso educativo de otros alumnos, apoyo en tareas, reforzamientos, exponer temas educativos.



d) Condicionalidad: se revisará al final de cada semestre para evaluar si es levantada o se mantiene según haya sido su comportamiento.

e) Cambio de curso: Esta medida sólo se puede aplicar por la Directora y/o Coordinación.

5) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Objetivo:

Establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alumnas o alumnos del Colegio Javiera Carrera, tanto al interior del colegio, en actividades extraescolares, como fuera de él (salidas pedagógicas), o traslados (accidentes de trayecto).

En caso de accidente escolar todos los/as alumnos (as), tanto de la Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento

El apoderado del alumno al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos

Accidente

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra durante su permanencia en el establecimiento, en salidas a terreno para realizar actividades asociadas a las prácticas educacionales o en los trayectos de ida o regreso a su domicilio.



Clasificación de Accidentes:

Se distinguen tres clasificaciones según el lugar donde ocurran los accidentes, a saber:

- A. Al interior del colegio en cualquier lugar, patio, salas, etc.
- B. Salidas oficiales para realizar actividades externas, sociales, deportivas y/o culturales.
- C. De trayecto desde o hacia el domicilio.

Frente a la ocurrencia de un accidente, cualquier funcionario(a) compañeros o el propio alumno o alumna accidentada, que lo detecte, por leve que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a un Inspector, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, la encargada de primeros auxilios procederá de acuerdo a lo siguiente:

Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por la docente o inspector que detecte el accidente para que la encargada de primeros auxilios le de atención necesaria.

Si estuviese en recreo será llevado por un inspector de turno a enfermería para los cuidados pertinentes.

La encargada de accidentes calificará la gravedad de este comunicándole al apoderado de manera telefónica.

Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

La encargada de prestar la primera atención revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.



La encargada de primeros auxilios o Inspectoría dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo retiren para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de primeros auxilios.

La encargada de salud determinará, si requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la Directora o quien la subrogue, tomará la decisión de traslado.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

La encargada de primeros auxilios procederá a extender el Formulario Tipo de accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

En caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, el acompañante, debe solicitar de inmediato una ambulancia y acompañar al alumno(a) al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, debe informar el hecho al colegio, quien lo comunicará al apoderado y le solicitará dirigirse al centro de salud para encontrarse con su hijo (a).

Inspectoría se preocupará de la elaboración del formulario del seguro escolar, el cual deberá ser portado por el (la) apoderado(a) para ser entregado en el Hospital regional de la comuna.



En el caso de accidentes de trayecto

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, debiendo comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

En el caso alumnos(as) enfermos

- Todo estudiante que durante la jornada escolar se sienta con malestar o dolores se debe informar a Inspectoría.
- Si el alumno manifiesta sentirse recuperado debe volver a la sala de clase con un pase entregado por Inspectoría
- Si el malestar o dolor persiste el inspector llamara telefónicamente al apoderado para el retiro del alumno.
- El alumno permanecerá en enfermería hasta el retiro de éste por su apoderado.

El apoderado cuando retire al estudiante deberá registrarse en el libro de salida. El colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento por ordenanza del S.N.S.



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

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar. Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente. El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

Fase 1: Detección	
Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.	
Plazo	Dos días hábiles desde el conocimiento de la situación
Responsable	I. Idealmente el apoderado junto al estudiante. II. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. III. Y en



	última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una evidencia, para que Dirección, a través de equipo de convivencia escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.
Acciones	<p>I. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.</p> <p>II. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. 3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

Fase 2: Certificación médica	
Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo.	
Plazo	Sujeto a fecha de examinación médica.
Responsable	Dirección, Apoderado
Acciones	<p>El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumno/a durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE.



COMPROMISO ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE

Nombre de la alumna:

Rut:

Fecha de nacimiento:

Nombre de apoderado o acompañante:

Establecimiento:

Nombre:

RBD:

Directora:

Situación de la alumna:

Mes de embarazo:

Institución médica control:

Responsable:

Firma de apoderado

Firma Directora



Fase 3: Adopción de las medidas de apoyo	
Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
Plazo	Posterior a la presentación del certificado
Responsable	Dirección, Coordinación, Encargado Convivencia Escolar, Psicopedagoga y Profesor Jefe, Inspectoría.
Acciones	Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el período que asista a clases.

Fase 4:	
INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO*	
Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas	
Plazo	Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.
Responsable	Encargado Convivencia Escolar, profesor Jefe.
Acciones	<p>Registro de las actividades realizadas</p> <p>* Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media.</p> <p>En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.</p>



APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad que le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción/egreso con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

De la asistencia

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad/paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción o egreso. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 /97, 112 /99 y 83 /01 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. El Comité de convivencia se hará responsable para supervisar su realización.
 - a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.



b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al período de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. 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.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a consensuar el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. En caso necesario, que la estudiante/madre decida alimentar a su hijo en el establecimiento, éste brindará un lugar especial salvaguardando su privacidad (enfermería). Ante esta última información, el apoderado deberá comunicar el ingreso del menor al establecimiento.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
2. Estar cubierta por el seguro escolar.



3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
4. Derecho a ser promovida o egresada de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carnet de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación)
5. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
6. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.
- 7- Ante enfermedad de su hijo(a) menor de un año que requiere de su cuidado bajo certificado emitido por el médico tratante el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes.

Deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en centro de salud o CESFAM.
2. Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de manera diferenciada. En casos calificados por el/la médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.
5. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
6. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.



RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. **Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.** El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá **firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente**, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de **situaciones como cambio de domicilio** o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad **quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.**

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION Y DOCENTES

- 1.- Fases del protocolo de acción ante la detección de embarazo adolescente:

Fase 1: Detección y comunicación al Colegio

Ante la detección de embarazo adolescente por parte de un miembro de la comunidad educativa, esta debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada por el equipo directivo del Establecimiento. Debe procurarse la discreción adecuada para que la alumna pueda corroborar su condición de maternidad y favorecer el proceso de apoyo que el Establecimiento ha diseñado para estos casos. La persona que recibe la información es quien debe comunicar al apoderado mediante entrevista.



Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo se efectúa la citación al apoderado del estudiante a través de un documento formal, dejando un registro en acta. En la entrevista con el apoderado conjuntamente con un ministro de fe deberá registrar aspectos importante de la situación familiar y reacción de los padres frente a la condición de embarazo, también se da a conocer el protocolo de acción para que la alumna continúe con sus actividades. El apoderado firmará los compromisos y acuerdos que emanen de la entrevista que quedarán archivados en la carpeta de antecedentes del estudiante.

9 REGULACIONES RESPECTO A SALIDAS PEDAGOGICAS Y/O PERMISOS ESPECIALES

Salida pedagógica: Es una estrategia didáctica que promueve la comprensión, la interacción con el entorno social, cultural y natural.

OBJETIVOS:

- Fortalecer los conocimientos a través de la observación, experimentación a través de actividades lúdicas, culturales.
- Desarrollar competencias de observación, descripción y análisis de procesos, históricos, sociales y culturales.
- Garantizar a los estudiantes un desarrollo integral con oportunidades lúdico recreativas.

JUSTIFICACIÓN

- Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje lúdico pedagógico, afianzando los conocimientos curriculares de las diferentes áreas, a través de actividades de observación y exploración, fundamentales en la formación integral del educando, manteniendo los vínculos en el proceso interdisciplinario con las demás áreas del conocimiento académico, mediante una salida pedagógica.



DE LAS AUTORIZACIONES

Los alumnos deben presentar las autorizaciones correspondientes de la visita hasta el día anterior de ella, en el caso de no presentarla, se seguirá el siguiente protocolo:

- Al recepcionar las autorizaciones al día anterior de la salida se enviará una comunicación recordando traer la autorización.
- Llamada telefónica al apoderado, en caso de no contestar, hasta el día anterior de la salida, el alumno se deberá quedar en el establecimiento en curso paralelo.

Formato de proyecto

1. Fundamentación

2. Objetivos

3. Antecedentes generales:

Nombre:

Colegio:

Dirección:

Curso:

Día de la visita:

Hora de salida:

Hora de llegada:

Lugar a visitar:

4. Antecedentes del docente a cargo:

Nombre:

R.u.n:



Domicilio:

5. Apoderados acompañantes responsable: (3 personas)

Nombre:

R.u.n:

Domicilio:

Cantidad de alumnos y cantidad de apoderados acompañantes.

6. Antecedentes del vehículo a utilizar:

Nombre del chofer:

Documentos del chofer: (adjuntar fotocopia de licencia)

Documentos del vehículo: (adjuntar fotocopias).

7. Planificación de la salida debe tener un carácter pedagógico basado en las asignaturas correspondientes del día de la visita.

8. Permisos especiales :

En caso de que el alumno participe de una actividad que requiera solicitar permiso para ausentarse durante un periodo de clase, debe completar el siguiente formulario adjuntando el certificado que acredite que participa de dicha actividad (equipo de futbol u otros).

En caso de ausentarse por viajes el apoderado debe extender una carta a Dirección con copia a Coordinación y de ser aceptado completar el formulario respectivo.





Formulario y compromiso de permisos especiales en alumnos regulares

Nombre Alumno:

Curso:

Nombre Apoderado:

Profesor/a jefe:

Fecha I semestre: Desde _____ Hasta: _____

Se informa que el alumno _____,
del curso _____ se le otorga un permiso excepcional para faltar en la novena hora de la
carga académica los días _____,
por lo que su salida de clases y del establecimiento será a las 15:20 horas, mostrando su
autorización en portería.

Ante esto, el colegio Javiera Carrera se compromete a:

- Otorgarle el permiso señalado previamente.
- Informar a su profesor/a jefe y profesores de asignatura la condición del permiso excepcional del alumno.
- Monitorear constantemente el proceso de su rendimiento académico y conductual del alumno.

El apoderado se hace responsable de que el alumno:

- Obtenga el contenido visto en las clases ausentes y registrarlo en sus cuaderno y/o libro de apuntes.
- Se comunique constantemente con sus compañeros, informándose de lo sucedido en clases de acuerdo al aspecto académico y acuerdos de curso.
- Registrar las evaluaciones mensuales en su libreta de comunicaciones.
- Portar su pase de permiso especial en la libreta de comunicaciones.
- Resolver dudas con los profesores de acuerdo a lo visto en clases durante su ausencia.

El apoderado se hace responsable de:

- Solicitar citación a los profesores de las asignaturas comprometidas en los horarios establecidos, por medio de la libreta de comunicaciones.
- Asistir una vez al mes a citación con su profesor/a jefe para monitorear el proceso académico y conductual del alumno, previa confirmación del docente.



- Comunicar, por medio de la libreta de comunicaciones, al(la) profesor/a jefe de horarios extraordinarios a lo establecidos en este compromiso.

Si el apoderado no cumple lo establecido, de acuerdo a lo acordado, el Colegio se reserva el derecho de suspender el permiso especial, prevaleciendo el bienestar del alumno por sus intereses externos.

Este permiso se hace válido por un semestre, teniendo la opción de renovarlo para el semestre siguiente dentro del año académico.

Nombre apoderado

Profesor(a) jefe

Coordinación

Directora María Soto





Formulario y compromiso de permisos especiales en alumnos regulares que solicitan viaje

Nombre Alumno:

Curso:

Nombre Apoderado:

Profesor/a jefe:

Fecha I semestre: Desde _____ Hasta: _____

Se informa que el alumno _____,
del curso _____ se le otorga un permiso excepcional para ausentarse los días _____ por el motivo de _____.

Ante esto, el colegio Javiera Carrera se compromete a:

- Otorgarle el permiso señalado previamente.
- Informar a su profesor/a jefe y profesores de asignatura la condición del permiso excepcional del alumno.

El apoderado se hace responsable de que el alumno:

- Obtenga el contenido visto en las clases ausentes y registrarlo en sus cuaderno y/o libro de apuntes.
- Registrar las evaluaciones mensuales en su libreta de comunicaciones para recalendarización.

El apoderado se hace responsable de:

- Solicitar recalendarización con Profesor Jefe.
- Respetar fechas designadas y asistir a las evaluaciones recalendarizadas.

Si el apoderado no cumple lo establecido, se evaluará según reglamento de evaluación.



Nombre apoderado

Profesora jefe

Coordinadora

Directora María Soto



Cualquier viaje de otro tipo como gira de estudio, esta deberá ser organizada de forma individual por cada curso y su respectiva Directiva. El colegio no se hace partícipe del desarrollo de la misma. Los profesores del colegio ni ninguna entidad relacionada participarán de esta actividad.

