

**REGLAMENTO**  
**DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015 - 2016**



*Con Fe y Voluntad, junto a María, aprendemos en Familia*



## I. INTRODUCCIÓN

El colegio ha de desenvolverse en un medio de respeto, armonía y disciplina, a fin de asegurar la coherencia con el proyecto educativo. Por lo tanto, el reglamento de convivencia debe tener como objetivo contribuir con ciertas normas a la formación de actitudes de respeto mutuo, responsabilidad, autocontrol, puntualidad, comunicación, en general y el desarrollo integral del educando.

La ausencia de conflicto no significa, necesariamente, que exista una buena convivencia. Muchas veces es el conflicto. Aquello, que nos permite crecer y desarrollarnos como individuos y comunidad en la perfección de nuestros aprendizajes y la grandeza de nuestros logros.

El Arcángel San Miguel, asumió el conflicto y salió fortalecido. Es este ejemplo, aquello que nos debe inspirar a propiciar el bien común y enfrentar la realidad con una convivencia inteligente, con estrategias creativas de adaptación para los nuevos tiempos y las nuevas batallas “NOVA BELLA ELEGIT DOMINUS” (1)

Poblar la realidad y ser parte de una sociedad tan diversa y amplia , supone estar expuesto al conflicto de manera cotidiana, en un diálogo cultural y valórico en el que se debe resguardar los niveles de conciencia y cultivar el espíritu, para como dice Guillermo José Chaminade: “ No juzgar como malo aquello que no es del todo bueno”.

*La convivencia es el arte de estar siendo... con  
otros.*

La comunidad escolar debe tomar conciencia que para fomentar una buena convivencia se debe educar, entre otras, las competencias para resolver los conflictos que surjan en las salas de clases y en el entorno. Para ello es necesario basarse en una normativa que aborde los problemas de convivencia del día a día, pero es imprescindible un paso previo que tenga como finalidad educativa el desarrollo integral de la persona y que prevenga la aparición de conflictos.

**La educación en el diálogo**, debe ser el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz, ya que posibilita el aprendizaje de la no violencia activa, mediante la promoción de valores y



actitudes tales como: diálogo, tolerancia, solidaridad, rectitud, respeto de los derechos humanos y búsqueda permanente de la justicia.

Las familias integradas al Colegio asumen un papel protagónico como primeros educadores de sus hijos y se comprometen con las orientaciones valóricas y pedagógicas propuestas por el Proyecto Educativo.

(1) NOVA BELLA ELEGIT DOMINUS (Nuevas batallas para nuevos tiempos). Guillermo José Chaminade. Escritos

**La disciplina** es un valor fundamental en la formación de la persona; es un acto de respeto de la persona consigo misma; del alumno hacia sus padres, que hacen todos los esfuerzos posibles por educar y formar a sus hijos; hacia sus compañeros, que tienen el derecho a aprender en un ambiente seguro y protegido; hacia el profesor, que merece un ambiente adecuado para enseñar y generar aprendizaje; hacia religiosos, auxiliares y administrativos, que también merecen ser acogidos y respetados en su diversidad y singularidad en nuestra comunidad y, por último, hacia la propia verdad, que merece ser descubierta y estudiada con orden, interés, tranquilidad y participación, en una palabra, con disciplina.

La disciplina es una expresión, un estilo de vida y una actitud frente a la misión de cada día. Una persona sin disciplina queda fácilmente a la deriva, a merced de sentimientos fluctuantes y modas pasajeras, sin referencias claras. Por esto, la disciplina es concreción de valores, como la responsabilidad, la constancia, la confiabilidad, la rectitud, la laboriosidad, la corrección, el respeto y la consecuencia. La disciplina sostiene al niño y al joven, para no ceder a caprichos y no sucumbir a intereses ególatras. Ella es fundamental para responder a los desafíos de la vida, para ser consecuente y perseverante en el camino trazado, para lograr metas y objetivos, para cumplir cada tarea y cumplirla bien.

La disciplina valora y respeta los derechos de las demás personas, es expresión de respeto al bien común del curso y del Colegio. La persona indisciplinada es autorreferente, vive esclava de sus impulsos y estados de ánimo. En cambio, la persona disciplinada toma en cuenta al prójimo, lo respeta y procura su bien y crecimiento.

Su objetivo último y esencial es la educación de la libertad personal, que, lejos de rendirle pleitesía al libertinaje y al impulso del momento, abraza libremente el bien y el bien común, donde se puedan



prevenir las conductas inapropiadas e intervenir con criterios educativos, de tal forma que el alumnado, sus profesores/as y sus familias se sientan seguros, integrados, responsables y respetados.

En esa misma línea, el reglamento interno y de convivencia escolar del Colegio, no solo debe educar a nuestros alumnos en disciplina dentro del establecimiento, sino también formar alumnos íntegros, con valores y actitudes morales acordes al modelo que, en conjunto con los padres, el Colegio se esmera en desarrollar.

## II. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N° 20.084).
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide).
- Ley de Abuso sexual (Ley N° 19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo del CPSM
- Ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066).
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Instructivo sobre embarazo adolescente MINEDUC
- Ley contra la discriminación LEY NÚM. 20.609
- Instructivo Fundación Chaminade sobre bullying

## III. ACTITUDES Y CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS

Se pretende que los deberes y derechos, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio en su Proyecto Educativo.

### De los derechos de los alumnos.

El Colegio Parroquial San Miguel reconoce y garantiza los siguientes derechos a los alumnos:



- 1.- Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
- 2.- Ser respetado en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación a los derechos del niño y otros en este mismo orden.
- 3.- Ser respetado en su integridad psíquica y física.
- 4.- Ser escuchado y respetado y que ante cualquier sanción, se permita formular descargos y aportar pruebas; así como también que aquella sea apelable ante el respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
- 5.- Recibir servicios educativos conforme al Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las Líneas Educativas de la Congregación Marianista.
- 6.- Ser recibido por los docentes y/o directivos para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones, que deben ser formulados correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular.
- 7.- Recibir atención en Orientación, Psicología, Psicopedagogía, acciones tutoriales (entendidas estas como la actividad inherente a la función del profesor, que se realiza individual y colectivamente con los alumnos de su clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje) y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño como estudiante.
- 8.- Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo interno de atención.
- 9.- Conocer sus deberes escolares.
- 10.- Conocer su situación disciplinaria.
- 11.- Conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos.
- 12.- Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas.
- 13.- Que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar.
- 14.- Participar en las diversas actividades extra - programáticas del Colegio.
- 15.- Formar parte del centro de alumnos, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo a la normativa correspondiente.

#### **IV. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ACTITUDES DE SANA CONVIVENCIA**

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil.



Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los alumnos, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas observadas en este Manual de Convivencia y Disciplina del Colegio.

#### **Deberes y actitudes de responsabilidad.**

1. Uso del uniforme del Colegio durante la jornada escolar y en todos los actos oficiales en donde participe el Colegio.
2. Correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias como misas, ceremonias, etc. y actividades externas en donde se represente al Colegio.
3. Asistencia y puntualidad a clases.
4. Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde.
5. Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del Colegio.
6. Cumplimiento oportuno de tareas, pruebas y trabajos.
7. Cuidado de los útiles escolares.
8. Cuidado con los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
9. Cuidado y conservación del medio ambiente.
10. Cuidado de la documentación oficial del Colegio.
11. Entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que el Colegio envíe.
12. Entrega oportuna al Colegio de certificados médicos u otros documentos que procedan.
13. Orden y limpieza de la sala de clases y del Colegio, en general.
14. Devolución oportuna de colillas, papeletas y comunicaciones firmadas.
15. No relacionarse con personas que trafican drogas.

#### **Deberes de respeto.**

1. Por los valores cristianos, celebraciones y símbolos de la fe católica y sus pastores.
2. Por la verdad y actuar conforme a ella.
3. Por todos los integrantes de la comunidad escolar en general y por cada persona en particular.
4. Por la opinión de los demás.
5. Por la integridad física propia y ajena.
6. Por toda intervención de compañeros frente al grupo-curso y actos del Colegio.
7. Por un lenguaje adecuado hacia los otros (evitando los garabatos, descalificaciones, sobrenombres, etc.).



8. Por los símbolos y valores patrios y del Colegio.
9. Por el Proyecto Educativo del Colegio.
10. Por el cumplimiento de las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
11. Por todas las actividades, tanto del Colegio como las del grupo-curso.
12. Por las buenas costumbres y la moral cristiana.
13. Por el buen nombre del Colegio, traducido en un comportamiento y presentación adecuados dentro y fuera de él, especialmente en representaciones oficiales.
14. Por las personas, en particular con los integrantes de la comunidad escolar a través de las distintas redes sociales.

**Deberes y actitudes de fraternidad y generosidad.**

1. Acogida, solidaridad y aceptación de todos los compañeros.
2. Cortesía y amabilidad hacia los demás.
3. Espíritu de servicio desinteresado y generoso, practicando el amor al prójimo.
4. Participación en campañas y trabajo social en beneficio de los más necesitados.
5. Reconocimiento de los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por las consecuencias.
6. Capacidad de perdonar.
7. Honradez con los bienes materiales de los demás y del Colegio.
8. Honradez en el desarrollo de pruebas y trabajos académicos.

**V. DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS**

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios.

Además, para lograr una formación integral de sus educandos, el Colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normativas.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el Colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede reemplazarla.



Dadas las características del mundo de hoy, se hace más indispensable que nunca la necesaria complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que el hogar y el Colegio deben realizar.

#### **Derechos de los apoderados.**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor.
3. Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece.
4. Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
5. Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el Profesor Jefe.
6. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del Colegio.
7. Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres del Colegio, según la normativa de este estamento.
8. Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.

#### **Deberes de los apoderados.**

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, religiosos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
2. Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño escolar.
3. Mantener una actitud de respeto hacia los profesores de su hijo, autoridades y personal del Colegio.
4. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, fomentando en sus hijos una adhesión al Colegio Parroquial San Miguel
5. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, así como a las actividades específicas de cada nivel (Charlas de Pastoral, Preparación de los Sacramentos, etc.). Justificar por escrito, al encargado de la actividad, su ausencia a dichas actividades o jornadas.
6. Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, así como asumir cargos como presidente o delegado de curso.
7. Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico), presentando los certificados emitidos





por profesionales cuando esto proceda o cuando el colegio los solicite. Asimismo informar al profesor jefe sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.

8. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe como también otras instancias del Colegio.
9. Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario, respetando puntualidad.
10. Justificar las ausencias del alumno a través de la agenda escolar.
11. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, etc.
12. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
13. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante.
14. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos. En este último caso, se compromete a retirar a su hijo a más tardar 45' después de la finalización de las clases o actividad extra programática. En Pre básica y primer ciclo, 15' después de terminada la jornada.
15. Entregar a Secretaría todos los documentos (certificados, informes, etc.) de su hijo al momento de ingresar al Colegio.
16. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio. Deberes específicos de los apoderados para apoyar eficazmente el proceso de crecimiento, formación y aprendizaje de sus hijos.

#### **VI. ÁREA FORMATIVO-RELIGIOSA.**

- Promover y reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores propios de nuestra fe, Iglesia y cultura, y que emanan del Proyecto Educativo, enfatizando el espíritu de servicio, la generosidad, el amor y fraternidad, la justicia y solidaridad, el respeto, la honradez y veracidad, la sencillez, la responsabilidad y la laboriosidad.
- Trabajar activamente por la unidad del curso y del Colegio, tanto a nivel de alumno como de apoderados, y en la interrelación con el personal del establecimiento, buscando caminos de integración, colaboración, amistad y compañerismo.

#### **VII. ÁREA ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.**

- Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.



- Asumir y respetar la conformación de cursos y la determinación de horarios y exigencias de material de estudio, que son atribuciones propias de la Rectoría.
- Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.). El Colegio no acepta certificados médicos con más de un mes de atraso.
- Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
- Despertar en sus hijos el interés por aprender.
- Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
- Preocuparse de la presentación personal de sus hijos.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas, y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio.
- Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo.
- Asumir y supervisar con su hijo el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
- Acatar las prescripciones de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir y firmar las medidas disciplinarias correctivas y/o reparatorias que el Colegio determine para su hijo.

#### **VIII. ÁREA EXTRAESCOLAR.**

- Informarse de las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece; motivar al hijo a participar en ellas, como complemento de los estudios sistemáticos y como medio de desarrollo de los talentos que Dios le ha dado.
- Velar para que se dé un equilibrio entre las actividades lectivas y las actividades extra programáticas en que su hijo participa.
- Promover el interés de su hijo por los acontecimientos a nivel nacional e internacional y por las diversas expresiones culturales.
- Propiciar momentos de esparcimiento y vida al aire libre que favorezcan el desarrollo de la capacidad de asombro y respeto por la naturaleza, obra de Dios creador.
- Autorizar a su hijo a participar en las múltiples actividades que organiza el Colegio, mientras no se perjudique su rendimiento escolar.
- Acompañarlo en eventos importantes internos y externos (competencias deportivas, artísticas, salidas culturales, etc.) reforzando positivamente sus logros.



## **IX. MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y REPARADORAS**

Las medidas educativas tienen como propósito prevenir futuras faltas a la convivencia y lograr que el alumno aprenda de su comportamiento, de las consecuencias de sus conductas y pueda desarrollar, en los distintos niveles, los valores del respeto, la responsabilidad, la comunicación y la solidaridad.

A veces será necesario adoptar estrategias formativas que lleven al alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Por lo cual el Colegio ha instaurado medidas educativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- Conversación y reflexión con el alumno.
- Entrevista con el apoderado.
- Espacios de reflexión con el orientador u otro especialista interno.
- Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.

En los casos en que se requiera de una exploración más profunda, se derivará el alumno a psicólogo para que evalúe su situación.

El Colegio, por medio de un documento oficial, podrá solicitar evaluación o tratamiento de otros especialistas externos al mismo, los que serán de costo del apoderado. En caso de que no se cumpla con la asistencia a dichos profesionales y/o que no se logren los objetivos o plazos previamente acordados, el Colegio se reserva el derecho a prescribir las medidas a seguir, las que podrían considerar el cambio de profesional, seguimiento de medidas disciplinarias si fueren necesarias, u otra determinación, según corresponda, siempre respetando las normas de un debido y racional procedimiento.

No obstante lo anterior, el Colegio entiende que en este proceso de desarrollo personal, no todos los alumnos progresan al mismo ritmo. Para ello, ha diseñado estrategias que procuran ayudar a cada alumno en la internalización de valores, acompañándolo en las diversas etapas de su proceso escolar.

Estas estrategias contemplan diversos pasos, los que pretenden guiar o corregir la conducta que no se ajusta a las normas de disciplina definidas como propias del Colegio Parroquial San Miguel. Se espera que los alumnos comprendan que las medidas que se adopten no están en contra de su legítima tendencia de autonomía e independencia, ya que toda decisión será fundada debidamente y siempre existirá el derecho a presentar pruebas y descargos. Ellas se enmarcan dentro de un concepto moderno de disciplina, basado en la responsabilidad personal, como también en la corresponsabilidad que se evidencia en el acompañamiento.

El cambio personal se traducirá en comportamientos que mejoren la convivencia escolar y generen el clima de estudio, respeto y tranquilidad que se declara en nuestro Proyecto Educativo.



A la luz de estos principios, y teniendo como referencia las normas valóricas señaladas anteriormente, el Colegio ha elaborado una secuencia de pasos que haga posible la convivencia y resguarde el bien común, cautelando el derecho a defensa que le corresponde a todo estudiante del Colegio Parroquial San Miguel

El conductor de este Proceso de Seguimiento Disciplinario es el Profesor Jefe, contando con el apoyo y el trabajo en equipo de las siguientes instancias: Consejo de Profesores de su curso, Depto. de Orientación, Psicología y Psicopedagogía, según corresponda, y Dirección de Ciclo.

## REGLAMENTO INTERNO

### I. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

#### 1. UNIFORME:

##### 1.1. De Pre Kinder a 4º Medio (Varones)

- ❖ Pantalón largo de color gris, con cinturón negro.
- ❖ Camisa blanca manga larga (invierno) y manga corta (verano)
- ❖ Chaleco o polerón azul marino (sin dibujos ni imágenes).
- ❖ Chaqueta azul marino (uniforme de verano)
- ❖ Parka azul sin distintivos ni adornos (uniforme de invierno)
- ❖ Corbata azul con logo del Colegio.
- ❖ Insignia de paño en chaqueta
- ❖ Calcetines azules, negros o grises
- ❖ Zapatos o zapatillas negras (sin franjas de colores.)
- ❖ Polera azul oficial del Colegio (Martes a Viernes).
- ❖ Cotona Beige (hasta sexto básico)

##### 1.2. Presentación personal en varones:

- ❖ Uso de uniforme limpio y planchado.
- ❖ Camisa dentro del pantalón.
- ❖ Pelo corto (no rapado), bien peinado y sin teñir.
- ❖ Zapatos lustrados.
- ❖ Afeitado.



### **1.3. De Pre Kínder a 4º Medio (Damas)**

- ❖ Jumper azul
- ❖ Pantalón azul marino (tela)
- ❖ Blusa camisera manga larga blanca
- ❖ Corbata azul con logo del Colegio.
- ❖ Zapatos o zapatillas negras (sin franjas de colores.).
- ❖ Calcetas azules.
- ❖ Chaleco o polerón azul marino (sin dibujos ni imágenes)
- ❖ Parka o Chaquetón azul marino
- ❖ Insignia de paño en Jumper (Se puede usar insignia metálica en la corbata)
- ❖ Polera azul oficial del Colegio (Martes a Viernes).
- ❖ Delantal cuadrille (hasta sexto básico)

### **1.4. Sobre la presentación personal:**

- ❖ En los varones no está permitido el uso de aros, piercing, anillos, collares, cadenas o insignias ajenas a la institución y poleras de color o estampadas bajo la camisa. Lo anterior rige también para las damas, pero en el caso de aros ellas si pueden usarlos pero estos no deben ser excesivamente llamativos.
- ❖ En las damas y varones se prohíbe el uso de pinturas de colores llamativos, peinados a la moda de estilos característicos de las diferentes tribus urbanas.
- ❖ En las damas, si su pelo es largo, debe estar ordenado y tomado
- ❖ El primer lunes de cada mes se hará una revisión completa de higiene y presentación personal de todos los alumnos.
- ❖ Día lunes, la presentación personal es con uniforme completo, sin polera del colegio.
- ❖ La exigencia sobre higiene y presentación personal debe cumplirse hasta el último día de clases, ya que tienen como finalidad formar hábitos para una adecuada integración social.
- ❖ Se sugiere no usar joyas, portar dinero y objetos de valor. El colegio no se responsabiliza por pérdidas.

## **2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

### **2.1.- Varones:**

- ❖ Short blanco con vivo azul o pantalón de buzo azul marino
- ❖ Polera blanca o del colegio



- ❖ Calcetas blancas
- ❖ Zapatillas deportivas blancas, negras o azules
- ❖ En invierno uso de buzo azul marino

## 2.2.- Damas:

- ❖ Short blanco o pantalón de buzo azul marino
- ❖ Polera blanca o del colegio
- ❖ Calcetas blancas
- ❖ Zapatillas deportivas blancas, negras o azules
- ❖ En invierno uso de buzo azul marino

## II. DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA.

En virtud de la formación de hábitos, valores de respeto y puntualidad se establece lo siguiente:

### 1.- Ingreso

- El Colegio abrirá sus puertas a las **7.30** hrs.
- Los alumnos de kínder deberán ser acompañados por alguno de sus padres, hermanos mayores u otro familiar hasta la llegada de la profesora de su curso o Asistente de Educación encargada.
- Los alumnos pueden ingresar al Colegio hasta las **8:00** horas para iniciar las actividades con su profesor jefe o profesor de asignatura.
- Los alumnos que lleguen con posterioridad a las **8:00** hrs., ingresarán a clases a las 8.15 hrs., es decir, después del momento de oración y reflexión religiosa. Deberán permanecer en Convivencia Escolar hasta que sean autorizados a incorporarse a la clase. Estos alumnos se considerarán atrasados, quedando registro de ello en el libro de clases y en Departamento de Convivencia Escolar.
- A las **8:00** hrs., el acceso por calle Don Bosco se cerrará, quedando habilitada exclusivamente la portería principal en calle Gran Avenida José Miguel Carrera 3548.
- A partir de las **8.30** hrs., los alumnos ***solo podrán ingresar al Colegio acompañados por algunos de sus padres y/o apoderados.*** Deberán presentarse ante el Asistente de Educación respectivo para explicar el motivo del atraso. Los alumnos atrasados en días que tengan pruebas calendarizadas, se registrarán por lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción para estos casos.  
También se considerarán atrasos cuando el alumno llegue después que el curso este en la sala con su profesor.

### 2.- Control de asistencia:



- Se tomará la asistencia al inicio de la jornada y de cada clase.
- Quedará consignada en el Libro de Clases del curso.
- El apoderado deberá justificar por escrito la inasistencia de su hijo, utilizando la Agenda Escolar, el cual debe ser entregado al Profesor Jefe al comienzo de la jornada escolar, en ausencia de este se deberá mostrar al Asistente de Educación para que lo firme y timbre. En caso de incumplimiento, el alumno no podrá ingresar al Colegio al día siguiente hasta que su apoderado lo justifique personalmente ante el Asistente de Educación respectivo.

### 3.- Retiros de alumnos durante la jornada escolar:

- Los alumnos solo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados y **siempre acompañados por su apoderado.**
- Queda estrictamente prohibido el retiro de alumnos por comunicación escrita o llamada telefónica de su apoderado y/o tutor.
- Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al alumno dentro de la jornada escolar para ser atendido por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular, especialmente si hay alguna prueba y/ o evaluación calendarizada.
- Para retirar un alumno **sólo lo podrá hacer el apoderado titular o el apoderado suplente** que fue informado al momento de matricularse.

### 4.- Ausencias prolongadas:

- En el caso de los alumnos que por motivos muy justificados deban ausentarse del Colegio por más de dos días, y por razones que puedan ser previstas, su apoderado deberá solicitar autorización por escrito al Rector, o en su defecto al Director de Ciclo correspondiente.

### 5.- Permisos o salidas de los alumnos en horarios de clases:

- Queda prohibido a los profesores autorizar a sus alumnos a salir de la sala en hora de clase. Se debe privilegiar el ambiente de aprendizaje en cada asignatura.
- Las autorizaciones para pasar por cursos en horas de clases sólo las podrán entregar los Directores de Ciclo y/o el Rector.

### 6.- Justificativos.

- Deberán especificar las causas que han motivado la ausencia. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos que para el Colegio carecen de validez, como: “motivos personales, particulares o justificados”, dado que nos interesa prioritariamente la participación continúa del alumno en la actividad formativa de nuestro Colegio.



- Deberá ser escrito en la Agenda Escolar por el apoderado y firmado por él.
- Los justificativos por ausencia en día de prueba deben ser por escrito usando para ello la Agenda Escolar, y dirigidos Director de Ciclo y Profesor de la respectiva asignatura, acompañándolo con el certificado médico, cuando se requiera. El alumno deberá rendir la prueba en fecha y horario establecidos para pruebas pendientes.
- Toda ausencia a prueba quedará consignada en el libro de clases.

#### **7.- Agenda Escolar.**

- Será el único medio oficial de comunicación entre la casa y el Colegio.
- La tendrán y usarán obligatoriamente todos los alumnos, desde Pre kínder a 4º Medio.
- El apoderado deberá adquirir la Agenda Escolar Institucional. En caso de extraviarla se deberá dar una explicación al Director de Ciclo respectivo. En caso de pérdida o extravío, deberá dar aviso al profesor jefe respectivo.

#### **8.- De los objetos personales:**

##### **Identificación:**

- Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños, en caso de extravío.

##### **Objetos perdidos:**

- Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias.
- El Colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de los mismos.

##### **Ventas, permutas y otros:**

- Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del Colegio. La única persona facultada para dar autorizaciones al respecto es el Rector.

##### **Pertenencias no autorizadas:**

- El alumno(a) no podrá utilizar al interior del Colegio pertenencias que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Ej. skate, patines, bicicletas, etc. ). En el caso de las bicicletas, estas cuentan con un lugar especial de estacionamiento ubicado en Patio Don Bosco.



### Útiles y materiales escolares:

#### **Útiles y trabajos olvidados en casa.**

- El personal de la portería del Colegio no recibirá materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos en su casa. Se exceptúan de esta norma: la colación para el almuerzo y los medicamentos.

### **III. SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO**

El objetivo principal del Seguimiento Disciplinario es acompañar y apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos, pero siempre con pleno respeto a las normas de un debido y justo procedimiento.

La Dirección del Colegio entiende que los alumnos con Seguimiento Disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, del Colegio o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído.

Los Pasos del Seguimiento Disciplinario que se enumeran y se explican a continuación; proceden de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas desadaptativas del alumno, que deberán estar debidamente configuradas y debidamente comunicadas, a fin de respetar las normas de un debido y justo procedimiento, tanto en la sala de clases como fuera de ella.

La aplicación de los pasos del seguimiento es la consecuencia de un proceso de continua revisión, donde participan tanto el alumno como sus padres, el Profesor Jefe, Asistentes de Educación, Especialistas, Consejo de Profesores, Directores de Ciclo y la Rectoría del Colegio.

#### **1.- APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.**

##### **Falta leve:**

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. (Ejemplos: atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala, incumplimiento de tareas, presentación personal inadecuada, no traer agenda, etc.)

##### **Falta Grave:**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del Bien Común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia. (Ejemplos: perjudicar el Bien Común, agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o alterar calificaciones, copiar o entregar información en prueba, etc.)

##### **Falta Gravísima:**



Actitudes y comportamientos continuos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. Actividades persistentes de agresión o intimidación con detrimento o daño para la víctima. (Ejemplos: agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito: robos, hurtos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, consumo de sustancias ilícitas, etc.)

## 2.- PASOS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

### Criterios Generales

- Todos los Pasos Disciplinarios deben quedar registrados y debidamente firmados por los apoderados. En el caso que el apoderado se niegue a firmar cualquier paso disciplinario, este se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho tanto en el documento como en la hoja de vida escolar del alumno. Siempre existirá el derecho de formular descargos por los alumnos o sus apoderados, en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de la respectiva notificación ante el Director de Ciclo correspondiente, pudiendo en esa ocasión, acompañar todos los antecedentes probatorios que considere oportunos.
- Las faltas consideradas graves o gravísimas podrán sancionarse con una suspensión de uno a cinco días y serán notificadas al apoderado por el Director de Ciclo respectivo, previo cumplimiento del plazo para formular descargos una vez conocida la decisión de la autoridad.
- La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el alumno incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas se podrá pasar a las otras etapas del seguimiento, independientemente de los pasos y plazos establecidos, pero siempre dentro del marco del debido y justo procedimiento, otorgando el plazo para formular descargos y para la recepción de la prueba que el alumno o su apoderado deseen acompañar.
- En el caso de los alumnos de 4º Medio, el Rector, previa conversación con el Consejo de Profesores, podrá, después de escuchados los descargos y aquilatada la prueba acompañada, en su caso y, como medida excepcional debidamente fundamentada, determinar la suspensión de la Graduación de un alumno en particular, de un grupo de ellos, de un curso o del nivel en su totalidad.

### Pasos del Seguimiento Disciplinario:

- LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.**
- LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO (ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES, COMUNICACIÓN O AGENDA ESCOLAR).**
- COMPROMISO ESCOLAR.**
- AMONESTACIÓN.**



- e. **CONDICIONALIDAD.**
- f. **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**
- g. **RETIRO INMEDIATO**

**a. LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL:**

- Definición: es la forma más simple de corregir a un alumno que presenta un comportamiento inadecuado o que ha cometido una falta leve y que puede ser aplicado por cualquier funcionario del Colegio.

**b. LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO:**

- **Definición:** es la instancia de corrección a un alumno que incurre a una falta a las normas y reglamento interno del Colegio y que amerita un registro en la Agenda Escolar, anotación en el Libro de Clases y/o Comunicación o Papeleta.
- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe, el Profesor de Asignatura, asistentes de educación y los Directivos del Colegio, serán los que podrán realizar este paso disciplinario, dejando constancia en el libro de clases. La decisión deberá ser fundada adecuadamente y dejar constancia escrita de la misma en la hoja de vida del alumno.
- **Aplicación:** cualquier Profesor, asistente de educación o Directivo que observe faltas de orden académico y/o de comportamiento dentro o fuera de la sala de clases y/o del Colegio, hasta tres días hábiles de ocurrido el hecho, debiendo escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.

**c. COMPROMISO ESCOLAR:**

- **Definición:** obligación escrita contraída por el alumno de mejorar su comportamiento y responsabilidad.

**El Compromiso Escolar se firmará en los siguientes casos:**

- **Acumulación de anotaciones en el libro de clases** y que deriven en el envío de comunicaciones negativas leves o faltas que por su significación requieran la aplicación de este Paso de inmediato:
  - Enseñanza Básica: **6 o más anotaciones negativas en el trimestre.**
  - Educación Media: **5 o más anotaciones negativas en el trimestre.**



Estas comunicaciones, anotaciones o papeletas pueden referirse a conducta (en actividades lectivas, extra programáticas, ceremonias, misas o actos especiales del Colegio) o a responsabilidad (no hacer tareas, no traer útiles, perder la agenda, etc.).

- ❖ **Faltas que alteren el Bien Común**, generando obstáculos o dificultades para la convivencia disciplinada y para la realización del proceso de enseñanza y aprendizaje como por ejemplo: distracción, desatención o descortesía en clases o en otros eventos educativos, producir ruido o conversación inoportuna que interrumpe la clase u otra actividad escolar o extraescolar, molestar a compañeros o interrumpir al profesor, desorden o comportamiento disruptivo dentro o fuera de la sala de clases, salir o entrar sin permiso de la sala de clases, descuido o negligencia en el uso de recursos o útiles del Colegio o de sus compañeros, uso en clases de objetos no autorizados.
  - ❖ **Faltas de puntualidad**: reiterados atrasos en su ingreso al Colegio o estando en el Colegio. Al tercer atraso los alumnos serán citados por los Asistentes de Educación. Al sexto atraso acumulado en el trimestre, se aplicará Compromiso Escolar.
  - ❖ **Presentación personal inadecuada**: al acumular la cuarta anotación escrita en el libro de clases.
- **Comunicación y Decisión**: el Profesor Jefe decidirá si el alumno amerita este paso disciplinario, informando al apoderado que se está recabando información previo paso para formular descargos y aportar pruebas por el alumno o su apoderado.
  - **Aplicación**: el Profesor Jefe entrevista al alumno, previa la adecuada configuración de los requisitos para la falta y ambos firman el Compromiso. En el caso de alumnos de pre kínder a octavo básico, se deberá llamar y hacer firmar al apoderado el Compromiso. que deberá ser archivado en la ficha escolar y entregarse una copia al apoderado. Los alumnos de primer a cuarto medio deberán llevarla a la casa para la firma del apoderado y devolverla firmada al Profesor Jefe. El Apoderado podrá apelar por escrito ante el Director de Ciclo hasta tres días hábiles a partir de la notificación de la medida. Durante este período, el alumno y el apoderado podrán ser citados o podrán solicitar una entrevista con el Profesor Jefe y, si es necesario, con el Director de Ciclo para evaluar los avances.
  - **Plazo: Un mes (1)**. Si durante este período el alumno no diere cumplimiento al Compromiso contraído, se pasará al paso disciplinario siguiente.

Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe evaluará la situación y comunicará al alumno, a su apoderado y al Director de Ciclo si se levanta la medida o se aplica el siguiente Paso Disciplinario, decisión



que es susceptible de ser recurrida por escrito ante el Director de Ciclo correspondiente, hasta tres días hábiles a partir de la notificación de la medida.

**d. AMONESTACIÓN:**

- **Definición:** llamado severo de atención por incumplimiento del compromiso escolar u otras faltas graves.

La Amonestación se aplicará en los siguientes casos:

**Problemas Disciplinarios:**

- ❖ Incumplimiento del Compromiso Escolar.
- ❖ Agresión física o psicológica a compañeros y/o miembros de la comunidad escolar, incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros.
- ❖ Salir del Colegio sin la autorización en el período de clases, no asistir a clases estando dentro del Colegio, no presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio.
- ❖ Fumar en el Colegio o en sus inmediaciones, en la jornada escolar sistemática o en cualquier otra actividad extra programática o de recreación.
- ❖ Utilizar vocabulario grosero o hacer gestos inapropiados.
- ❖ Mentir y/o culpar a otros por sus propias acciones.

**Problemas académicos:**

Además de la Amonestación y de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, se aplicará la **nota mínima (1.0)** en el subsector correspondiente, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- ❖ Presentar tareas o trabajos ajenos, declarándolos como propios.
- ❖ Presentar trabajos o tareas copiados literalmente de internet o de otra fuente bibliográfica, sin declarar con honestidad el origen o la verdadera fuente de información.
- ❖ Los alumnos que falten a una 2ª citación de prueba sin justificar.

En el caso de copia en prueba o entregar información a otros durante una prueba (“soplar”) por cualquier tipo de medio, se procederá a tomar una nueva evaluación que tendrá como nota máxima un 4,0 al o los alumnos involucrados y se dejará constancia en la hoja de vida.

En todos los casos anteriores, el alumno será previamente escuchado en los descargos que quiera formular y podrá recurrir ante el Director de Ciclo a efectos de solicitar que se deje sin efecto la medida.



- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe y el Director de Ciclo decidirán si el alumno amerita este paso disciplinario, comunicando al apoderado que se está recabando información.
- **Aplicación:** el Profesor Jefe citará al alumno y al apoderado informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento de Amonestación. Durante este proceso, el alumno será citado por el Profesor Jefe para evaluar los avances. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.
- **Plazo: Dos meses (2)** renovables por una vez. Si hubiere segunda Amonestación, y el alumno no modifica significativamente su conducta y/o responsabilidad, según el criterio del Profesor Jefe y/o el Asistente de Educación, se pasará al paso disciplinario siguiente.  
Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe comunicará al alumno y a su familia si la medida disciplinaria se mantiene por una vez, se levanta o se aplica el Paso Disciplinario siguiente, expresando en cada caso los fundamentos correspondientes, garantizando haber escuchado al alumno y permitiendo al apoderado presentar nuevos antecedentes y apelar ante el Director de Ciclo por escrito hasta tres días hábiles después de ser notificado de la medida.

**e. CONDICIONALIDAD:**

- Definición: es una medida extrema de llamado de atención a nivel conductual o de responsabilidad escolar.

**La Condicionalidad se firmará en los siguientes casos:**

- a. Incumplimiento del compromiso contraído en la Amonestación.
- b. Ofensa directa a un profesor o integrante del personal del Colegio.
- c. Cualquier agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o discriminación grave (por raza, sexo, nivel social, capacidad económica, convicciones políticas o religiosas, incapacidad física, sensorial o psíquica).
- d. Hostigar o violentar a cualquier persona (sea o no integrante de la comunidad educativa) en la sala de clases o fuera de ella, o bien usando tecnologías como fotografías, filmaciones captadas por celulares, cámaras digitales u otros medios tecnológicos
- e. Publicitar, divulgar y/o exhibir en las diferentes redes de comunicación social como Facebook, Twitter, Skype, SMS, Whats App, Line, etc. cualquier tipo de material visual que dañe públicamente la imagen o la integridad de cualquier persona.
- f. Grabar clases sin autorización.



- g. Sustracción de pertenencias ajenas.
- h. Falsificación de justificativos, firmas, calificaciones, etc.
- i. Ausencia a clases sin conocimiento de sus padres (hacer la “cimarra”).
- j. Destrucción de materiales del Colegio, bienes de apoderados, personal del Colegio y alumnos. Estos deberán ser repuestos o pagados en la misma condición.
- k. Consumir, portar, promover, comerciar, incitar al consumo de alcohol, drogas o material pornográfico, dentro del Colegio, viaje de estudios o eventos deportivos en los cuales el colegio compita o participe, etc.
- l. Daño a la imagen del Colegio mediante declaraciones o acciones públicas reñidas con su línea formativa.
- m. Planificación y/o ejecución de acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio o fuera de él. Agrava esta falta el actuar con el rostro cubierto o enmascarado.
- n. Hurto o robo de pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
- o. Destrozo de símbolos religiosos (Biblia, imágenes, etc.), o de símbolos patrios.
- p. Toda otra situación no contemplada en el Manual de Convivencia y el Reglamento de Disciplina y que el Colegio estime de extrema gravedad.

*Los alumnos que incurran en estas faltas, conjuntamente con quedar con matrícula condicional, podrán ser suspendidos de las actividades regulares del Colegio hasta por cinco días y perderán su derecho a optar a distinciones valóricas, pertenecer a directivas de curso y representar al colegio fuera o dentro del establecimiento en el año lectivo en curso. La decisión deberá ser debidamente fundada y comunicada al alumno y a su apoderado. No obstante, en todo caso se deberá escuchar previamente al alumno y sopesar pruebas o descargos que este último desee aportar.*

*Esta suspensión significará, además, que el alumno deberá continuar en su casa con el trabajo académico, el cual será asignado por el Director de Ciclo al comunicar la sanción.*

*Al reintegrarse a clases el alumno deberá entregar el trabajo realizado al Director de Ciclo respectivo, cumpliendo con las exigencias mínimas acordadas. Si esto no se cumple, el alumno deberá quedarse el viernes de esa semana fuera de horario de clases a terminar o mejorar su trabajo.*

- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe decidirá en acuerdo con el Director de Ciclo correspondiente, comunicando al apoderado que se está recabando información.



- **Aplicación:** El Director de Ciclo entrevistará al apoderado y al alumno informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento respectivo. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.

La apelación a la Condicionalidad la debe realizar el apoderado por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles desde el momento de aplicada la sanción ante el Rector, quien responderá al apoderado por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles, siendo esta la última instancia de apelación.

- **Condicionalidad**

**Cuando ésta, se establezca durante el tercer trimestre, existirá un plazo de tres meses para la modificación de la conducta sancionada.** Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe y el Director de Ciclo, asesorado por el Consejo de profesores evaluarán la situación y elaborarán un informe resolutive, que deberá ser comunicado al alumno y al apoderado, comunicando la resolución de continuidad o cese de matrícula al término de dicho año lectivo.

#### **f. NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA**

El Colegio puede determinar **no renovar la matrícula** de un alumno en caso de:

- Cometer una falta gravísima.**
- Tener una segunda Condicionalidad en dos años consecutivos.**
- Estando Condicional, cometer una falta grave.**
- No cumplir con la exigencia de la Condicionalidad.**

El Director de Ciclo informará de la medida en forma personal y por escrito al apoderado en un plazo no mayor de cinco días hábiles de adoptada la decisión.

La no renovación de la matrícula y la exclusión del alumno, pueden acordarse en cualquier momento del año escolar.

- **Apelación**

El apoderado tendrá el derecho de apelación ante el Rector, la que deberá presentar por escrito en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida.

El Rector dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles. Contra la resolución del Rector, no procederá recurso alguno.

#### **g. RETIRO INMEDIATO**

La labor del Colegio, en primer lugar, es formativa, no punitiva, y está dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, el retiro de un alumno por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno





del Colegio y se aplica cuando el alumno comete una falta de extrema gravedad, estando o no Condicional.

En este paso, no necesariamente el Colegio debe hacer una etapa de seguimiento dado que si la falta es gravísima el Rector puede determinar el retiro inmediato del o los alumnos, sin perjuicio de escuchar previamente al alumno en sus descargos y evaluar las pruebas que desee/n aportar.

#### **h. EN CASO DE REPITENCIA (EXCEPCIONAL)**

En el caso excepcional en el que repita más de un alumno en un nivel académico y que en el nivel inferior sean promovidos todos los alumnos o su gran mayoría, generando una imposibilidad de admisión a todas las vacantes. Por ejemplo, tres alumnos repitentes, para sólo un cupo o vacante. El Colegio realizará un sorteo público, con la intención de generar transparencia e igualdad de posibilidades a vacantes, para los alumnos repitentes. Dicho sorteo será avisado con antelación, oficiando como Ministro de Fe, el Presidente del Centro de Padres o su representante designado por él.

#### **IV. NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES**

- Está prohibido el uso de celular o cualquier aparato electrónico durante toda la jornada escolar por parte de los alumnos desde Pre kínder a 4º Medio.
- Los alumnos que decidan traer sus celulares y/o equipos de sonido al Colegio, deberán mantenerlos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas. El Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.
- A los alumnos que transgredan esta norma les serán requisados sus equipos, los cuales deberán ser retirados sólo por sus apoderados en Convivencia Escolar, al día siguiente de haber ocurrido el hecho. En una segunda oportunidad se aplicará la misma medida, pero este hecho será considerado como falta grave y derivará en Amonestación.
- El acceso a las redes sociales debe estar supeditado al cumplimiento que exige la Ley, por lo tanto, será responsabilidad de los padres y apoderados supervisarlos.
- El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del Colegio.

#### **V. CONDUCTO REGULAR**

El apoderado, para comunicarse con el Colegio ante cualquier situación de carácter formativo, disciplinario y/o académico debe recurrir al Profesor Jefe en primera instancia.

## VI. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

La interpretación y la aplicación de esta normativa son competencia de las autoridades del Colegio y, en último término, del sostenedor (en este caso la Fundación Chaminade), quienes se registrarán por los Principios y Valores del Proyecto Educativo Institucional que sustentan estas normas.

# PROCOLOS

## I. INTRODUCCIÓN

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal “

De acuerdo con esto, en el Colegio Parroquial San Miguel, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre alumnos y/o abuso sexual, deberá comunicarla a la persona designada por el Colegio para tales efectos, que en este caso corresponde al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará los respectivos protocolos.

### **Protocolo General**

Las personas podrán entregar su información, ya sea personalmente o vía correo electrónico y se registrará por el siguiente procedimiento:

1. Recibir la información y anotarla en el LIBRO: “Registro reservado de información”, el cual se encontrará foliado. En este, se deberá señalar claramente quién o quiénes serían los implicados, la fecha, el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento.
2. Si el denunciante declara que el hecho se produjo fuera del establecimiento, se deberá especificar si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarla en el documento.
3. Recabada la información pertinente, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicar al Rector del Colegio sobre la denuncia realizada.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, además, se comunicará con el Director de Ciclo y el Profesor Jefe correspondiente para informarles sobre la situación denunciada y de esta manera accionar



mecanismos de protección hacia el/ los afectado/s, supervisados por el Orientador Escolar de Ciclo respectivo.

En todo momento del procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado al Rector del Colegio, propiciando además que se resguarde la confidencialidad de los involucrados, con la finalidad de proteger su integridad física y psicológica.

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

### **1) EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

“Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional”. “Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado” .

#### **Curso de acción.**

- ❖ Una vez recibida la denuncia, el Director de Ciclo solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al Profesor/a Jefe y/o al Orientador de Ciclo respectivo.
- ❖ En el caso que los informes evidencien que se han vulnerado los derechos del niño en cuanto al maltrato infantil, no constitutivo de delito, se denunciará a los tribunales de familia. (Ley N°19.968 del Código Penal).
- ❖ En el caso que los informes evidencien delito de maltrato intrafamiliar, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar, es decir, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito se deberá denunciar en la Fiscalía correspondiente ( Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

### **2) EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL.**

El Colegio se basará en lo establecido en el Instructivo N° 30/2011 del Departamento Jurídico de la Federación de Instituciones de Educación Particular (FIDE), que establece cursos de acción específicos a



tomar en caso de que algún miembro de la comunidad educativa se vea expuesto a hechos de esta naturaleza, que a continuación se declaran:

#### **Formalidad de la Denuncia.**

- ❖ Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito y ser tramitada bajo reserva.
- ❖ En caso de denuncia en contra de personal eclesiástico católico, este proceso está regulado en los cánones 1717 a 1719 del Código de Derecho Canónico.

#### **Tramitación Interna.**

Una vez recibida la denuncia por parte del Encargado de Convivencia Escolar e informado el Rector del Colegio, este deberá proceder de la siguiente manera:

- ❖ Darla a conocer al afectado, quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos.
- ❖ Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior haya o no descargos, hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

#### **Oficialización de la denuncia.**

Tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

#### **Situación laboral del denunciado**

Si es funcionario del establecimiento:

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.



El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto agresor dentro del Colegio, según el párrafo anterior, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

### **Manejo de la Información.**

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del Colegio, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Colegio y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

Esta situación se deriva de que la Ley Procesal Penal, contiene una asimetría, ya que por un lado, obliga a efectuar la denuncia, y por otro lado, no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

### **Otras situaciones de abuso sexual:**

Por parte de un alumno a otro.

- ❖ Si los alumnos son menores de 14 años, la Rectoría del Colegio denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- ❖ Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, la Rectoría del Colegio denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

### **Por parte de una persona externa al colegio.**

- ❖ Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo interno.
- ❖ Comunicar a los apoderados que su hijo pudo haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio.



- ❖ Sin embargo, no se aplicará el paso anterior si se estima que con aquello se podría generar un eventual riesgo para el niño y, junto con lo anterior, no se identifique en ese momento alguna figura significativa que pueda protegerlo.
- ❖ Se debe efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

### **Fuera del establecimiento.**

Si el Colegio fuere avisado de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de adulto(s) hacia niños, deberá efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente. Para este procedimiento no necesitará, legalmente hablando, de la autorización de los papás del menor.

En todos los casos se deberá llevar un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.

### **3) EN EL CASO DE MALTRATO ESCOLAR Y/O BULLYING.**

#### **Definición:**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal (oral y/o escrita) y/o no verbal (gestos), presencialmente o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable en la víctima de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### **SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS OBSERVADAS REITERADAMENTE:**

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



- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acusar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acoso de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

### **Protocolo**

- Una vez que se tiene conocimiento de una posible situación de maltrato escolar, el Encargado de Convivencia Escolar deberá procesar la denuncia e informar al Director de Ciclo y al o los Profesor(es) Jefe(s) respectivos para iniciar una investigación interna.
- Al inicio del proceso, el Profesor Jefe deberá notificar a los padres sobre la situación que está afectando a su hijo, quedando constancia de ello en el libro de clases.
- El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de recabar la información necesaria para determinar si corresponde o no a una situación de maltrato escolar. En el caso que se evidencie que este maltrato es sostenido en el tiempo (Bullying), se deberá entrevistar a cada uno de los involucrados, dejando registro escrito de ello. Cada entrevista deberá efectuarse por separado en el marco de la necesaria reserva y discreción de la investigación interna, evitando toda confrontación directa entre los implicados.
- En el proceso investigativo por parte del Encargado de Convivencia Escolar, se debe velar para que los participantes en el hecho hagan sus descargos, partiendo de la presunción de inocencia del o los posible(s) agresor/es acusados.
- El Encargado de Convivencia Escolar entregará por escrito toda la información al Rector.
- El Encargado de Convivencia Escolar, asesorado por el Equipo Directivo, resolverá sobre las medidas a adoptar de acuerdo a la gravedad de la falta y las características de los involucrados conforme a lo



señalado en el Reglamento Interno. Deberá quedar consignado en la ficha escolar y en la hoja de vida del alumno.

- Las medidas podrán ser apeladas por escrito a Rectoría hasta tres días hábiles después de su notificación. De no ser así o ser rechazada la apelación, se procederá con lo estipulado.
- La Coordinación de Orientación Escolar del Ciclo respectivo deberá velar y monitorear porque las medidas de protección y reparación al o los afectados se estén llevando a cabo.
- Si el caso lo amerita, se podrá suspender al alumno indicado como agresor. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión (hasta tres días) estará acompañada de medidas que mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, por ejemplo, favorecer al alumno para que tenga una atención pedagógica en otro horario y desarrolle las tareas escolares en su hogar.
- En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, que no sean constitutivas de delito, o que los involucrados estén eximidos de responsabilidad penal, se evaluará por parte de la Coordinación de Orientación Escolar de cada Ciclo, que el o los alumnos agredidos o agresores estén en condiciones de asistir al Colegio.
- En caso de lesiones físicas graves o muy graves, que sean constitutivas de delito y que los involucrados tengan responsabilidad penal (14 años), será necesario hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.
- En el caso de que el agredido sea un funcionario, el Rector del Colegio resguardará aspectos tendientes a garantizar su seguridad física y /o emocional. Se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a los organismos pertinentes.

**Medidas de protección al afectado:**

- ❖ Entrevista con los padres y con el alumno.
- ❖ Cambio de grupo de trabajo, cambio de puesto en la sala, cambio de curso o mezclas de curso por nivel, en caso que amerite la situación.
- ❖ Apoyo individual por profesionales del equipo de Orientación Escolar, junto con el Profesor Jefe.
- ❖ Acompañamiento al alumno por parte del Profesor Jefe y de su curso.
- ❖ Aplicación de sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.
- ❖ Intervención de cursos.
- ❖ Jornadas de reflexión.





### **Medidas punitivas reglamentarias y reparativas por parte del agresor o los agresores:**

- ❖ Entrevista con los padres y con el alumno.
- ❖ Imposición de las sanciones correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.
- ❖ Petición de disculpas al afectado, en presencia del o los profesores jefes respectivos.
- ❖ Apoyo individual por miembros del equipo de Orientación Escolar, junto con el Profesor Jefe.
- ❖ Participación en talleres de habilidades socio afectivas.
- ❖ Seguimiento Disciplinario por parte del Profesor Jefe.
- ❖ Sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.

### **Manejo de faltas a la convivencia.**

En el quehacer cotidiano, pueden surgir diversos problemas de convivencia y/o de violencia que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar.

Por ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir frente a la ocurrencia de comportamientos que vulneran la buena convivencia, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

1. Tanto el reporte, como el procesamiento del hecho informado deben realizarse conforme a los requerimientos del justo procedimiento: presunción de inocencia del alumno acusado, derecho a conocer por qué se le acusa, derecho de hacer sus descargos y realizar su defensa, derecho de apelación. Ello también es válido en cuanto a garantizar en estos procedimientos los derechos del afectado, como el de la protección frente a supuestas agresiones y apoyo para reparar el daño sufrido.
2. La denuncia inicial de algún conflicto puede realizarse por cualquier miembro de la comunidad ante un Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o Directivo del Colegio.
3. El proceso de recopilación de información asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del o los afectados.
4. De cada actuación y hechos ocurridos se debe dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno.
5. Se debe brindar protección en todo el proceso al o los afectados, sean estos alumnos, profesores o funcionarios, y se tomarán todas las medidas para que se puedan desempeñar normalmente.



6. Toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta y se respetará en todo momento la dignidad de los involucrados.
7. Se podrán adoptar las siguientes medidas disciplinarias:
  - **Medidas de resolución pacífica de conflictos:** consisten en la aplicación de estrategias de diálogo, mediación y negociación como forma resolver situaciones constitutivas de faltas a la buena convivencia. Ejemplo: mediación en conflictos menores, negociación para lograr acuerdos y compromisos ante una falta reiterada, etc.
  - **Medidas Formativas:** son sanciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplo: limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc.
  - **Medidas reparatorias:** consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por agresión (es) cometido (s), puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Ejemplo: enriquecer las relaciones, cerrar los conflictos, por lo tanto, liberar a las partes involucradas, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, etc.
  - **Medidas punitivas:** son medidas que conllevan restricciones relativas a los derechos y/o privilegios del alumno en el Colegio, o en su defecto, que anticipan la posibilidad que ello ocurra.  
Ejemplo: no renovación de la matrícula, suspensión de clases, paso disciplinario, etc.
  - **Sanciones especiales:** son medidas que por su gravedad constituyen un llamado severo de atención por medio de los instrumentos que el Colegio posee para ello como lo son: comunicaciones, papeletas, agenda escolar y el libro de clases. Ejemplo: incumplimiento constante, actitud disruptiva permanente en las sala de clases, etc.

En el caso específico de conflictos que conlleven a la violencia física grave se informará a los apoderados mediante una papeleta y/o agenda escolar, citación de los mismos al día siguiente y aplicación de paso disciplinario: **Amonestación.**

8. Todas las medidas antes mencionadas serán debidamente fundamentadas y **podrán ser apeladas ante el Director de Ciclo.**

#### **4) EN EL CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.**



**Definición:** Embarazo adolescente o embarazo precoz es aquel embarazo que se produce en una mujer entre los 10 y los 19 años.

**Protocolo:**

- Para el Colegio Parroquial San Miguel, el alumno será el eje principal de su preocupación y en situaciones de embarazo adolescente siempre se velará por cumplir la normativa vigente para estos casos.
- Los padres y apoderados son los primeros encargados de informar al Colegio sobre situaciones de este tipo.
- Toda alumna que se encuentre en situación de embarazo adolescente, deberá asistir al colegio en forma normal, entregando al Director de Ciclo toda la información médica disponible.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas.
- Cuando se encuentre la alumna cercana al parto, deberá informar al profesor jefe de esta situación para conocer el modo en que será evaluada posteriormente para poder cumplir con los requisitos de promoción.

## **5) DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.:**

**Ante cualquier accidente se deberá informar al apoderado lo antes posible.**

**EN EL PATIO:**

- Si un integrante de la comunidad educativa del Colegio Parroquial San Miguel, presencia un accidente ocurrido a otro miembro de la comunidad educativa, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar **sin movilizar al accidentado**. Él/ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo de Convivencia Escolar.
- Solicitar apoyo inmediato al personal de Enfermería y/o a Convivencia Escolar para que concurran al lugar del accidente. No evaluar la gravedad de la situación; exclusivamente Enfermería está especialmente capacitada para ello.
- Solicitar apoyo de Convivencia Escolar para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado.
- Ante todo mantener la calma, el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

**EN LAS SALAS Y OTRAS DEPENDENCIAS (CASINO, PASILLOS, TALLERES, GIMNASIO, IGLESIA):**



- El Profesor Jefe o el profesor de asignatura presente atenderá la situación.
- El profesor o en última instancia dos de los alumnos deberán contactarse con el Encargado de Convivencia Escolar de su ciclo para informar de la situación.
- El Encargado de Convivencia Escolar solicitará apoyo inmediato al personal de Enfermería en el lugar del accidente.
- No determinar la gravedad del accidente ni movilizar al accidentado. Enfermería está especialmente capacitada para ello.
- Ante todo mantener la calma, recordar que el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

### **COMUNICACIÓN CON ENFERMERÍA:**

La enfermera deberá asistir a todos los accidentes producidos en el colegio. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio.

En enfermería se dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.

### **TRASLADO DEL ACCIDENTADO:**

La enfermera y/o el Director de Ciclo, determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia. En el caso que necesite de una camilla, la enfermera solicitará la presencia de dos camilleros provenientes del área auxiliar (entrenados especialmente para estos eventos).

Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por una enfermera o personal capacitado.

En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio, y sea necesario un traslado a un centro asistencial, lo acompañará un funcionario del Colegio, quien tomará contacto con ellos en la misma clínica o centro asistencial.

### **PERMANENCIA EN ENFERMERÍA:**

Durante el tiempo que el accidentado permanezca en Enfermería deberá ser acompañado solo por un adulto, quien no deberá interferir en la atención de la enfermera.



### INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE:

Una vez estabilizado el paciente y realizadas las atenciones correspondientes, el Encargado de Convivencia Escolar informará al Director de Ciclo correspondiente y /o al Rector de ser necesario.

En caso de accidente leve se informará al apoderado mediante la agenda escolar y se le llamará por teléfono.

En caso que deba ser derivado a un centro asistencial se llamará al apoderado por teléfono para solicitarle su autorización y para informarle la persona que lo acompañará y el lugar de la atención al que será trasladado. Informarle al apoderado que el alumno se encuentra protegido por el Seguro Escolar que incluye las siguientes prestaciones médicas:

- ❖ Atención médica, quirúrgica y dental
- ❖ Hospitalización
- ❖ Medicamentos y productos farmacéuticos
- ❖ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- ❖ Rehabilitación física
- ❖ Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

### .APOYO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN ENFERMERÍA:

En el caso del traslado del enfermo hacia la zona de la Enfermería, se solicitará la presencia de un asistente de educación que colabore en la contención de los acompañantes del accidentado y además informe a quien tenga vínculo con el accidentado.

## **6) DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS Y/O EVACUACIÓN DE LAS SALAS DE CLASES**

El Colegio Parroquial San Miguel cuenta con dos (2) zonas de seguridad en caso de ser necesario evacuar **las salas de clases**.

La primera zona de seguridad (**ZS1**) se encuentra ubicada en el Patio de la Virgen.

La segunda zona de seguridad (**ZS2**), se encuentra ubicada en el Patio Don Bosco.

A la primera zona de seguridad (**ZS1**), evacúan los alumnos y personas que se encuentren en oficinas, biblioteca, salas de kínder o pre kínder, cursos que se encuentren frente al patio de la virgen y quienes se encuentren dentro del Salón de actos.



A la segunda zona de seguridad (**ZS2**), evacúan todos los cursos de enseñanza básica además de todas las salas numeradas 7, 8, 9, 10, 11 y 12 que se encuentran en el segundo edificio que da al patio de juegos. Además evacúan a esta zona la sala de audiovisual, capilla, sala multiuso y laboratorio de química.

En caso de sismos, el colegio se encuentra preparado mediante el protocolo PLISE que se está operativo e internalizado por alumnos y profesores. Para su ejecución se deberá cumplir la siguiente normativa:

- ❖ Mantener la calma y alejarse de ventanales.
- ❖ Siga las instrucciones que su profesor le indique.
- ❖ No salir de las salas hasta que la campana lo indique.
- ❖ Una vez escuchado el timbre, evacuar con tranquilidad y en orden hasta la zona de seguridad asignada. El profesor deberá llevar el libro de clases.
- ❖ Una vez ubicado el curso en el patio, se procederá a pasar asistencia a todos los alumnos presentes.
- ❖ El regreso a las salas sólo lo autorizará el equipo de gestión.
- ❖ Los apoderados que deseen retirar a sus hijos del establecimiento, lo podrán hacer una vez transcurrida una hora después de producido el sismo. No se entregará ningún alumno antes de este tiempo y el colegio permanecerá cerrado hasta cumplir este límite de tiempo.
- ❖ Queda prohibido llevarse otro alumno que no sea su hijo.

## **7).DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR EN LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS**

Procedimientos para alumnos y alumnas desde Pre-kínder a Cuarto Medio

1. Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso.
2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. El docente de Educación Física o Monitor del taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada junto a las trepas y con su respectivo anclaje o amarrado.



4. El colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo los arcos de futbol y los aros de básquetbol deben permanecer siempre en un área que se dispuso junto a las trepas, donde los alumnos tienen prohibición de manipular. El profesor o Monitor debe retirar los candados que aseguran los arcos y trasladarlos junto a un auxiliar a la cancha o patio donde según lo planificado se realizará la práctica, en ese lugar se vuelven a fijar al suelo atornillado con pernos de anclaje y golilla.
5. Cuando finalice la actividad el mismo profesor o Monitor a cargo junto a un auxiliar debe regresar los arcos al área destinada, dejándolos empotrados y amarrados a la reja.
6. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extra-programáticos y recreativos.
7. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar al coordinador de deportes del colegio o al Administrador y/o encargado (a) de convivencia escolar.
8. Cuando el alumno o alumna se exima de participar de la clase de Educación Física, Taller o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o en Convivencia Escolar o Dirección de Ciclo de su eximición en la asignatura. Mientras, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva podrá permanecer resguardado en la Biblioteca junto al encargado realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.
9. El profesor de Educación Física o Monitor de Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a la Dirección de Ciclo para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.
10. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
11. Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.
12. Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

## II. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS



Las Actividades Extra programáticas reflejan la Misión y Visión del Colegio y están en concordancia con el perfil del alumno. Son instancias formativas y optativas, donde se exige el compromiso del alumno.

El Colegio ofrece en todos los niveles una gama muy variada de actividades, que intentan cubrir los diferentes aspectos del desarrollo y de las habilidades de los alumnos. Se ofrecen a los alumnos actividades: pastorales, deportivas, científicas, artísticas, tecnológicas, musicales, culturales, etc.

Todas las Actividades Extra programáticas que se realizan dentro y fuera del Colegio se registrarán por el Manual de Convivencia y también por el Reglamento de Disciplina. Estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Ciclo respectiva.

**Protocolos y Procedimientos relacionados con las Actividades Extra programáticas. Desplazamiento de alumnos fuera del Colegio:**

- Se incluyen en este punto: salidas de selecciones deportivas; de conjuntos musicales, corales e instrumentales, solistas y otros; cursos en convivencia y actividades culturales; grupos de alumnos en actividades pastorales y de Acción Misionera; retiros de curso; salidas de nivel con fines pedagógicos; grupos de baile; participantes en certámenes o concursos de actualidad; y cualquier otra salida de alumno o grupo de alumnos, cuya actividad sea organizada por el Colegio.
- La Dirección de Ciclo deberá informar a los padres y apoderados en qué consiste la actividad, tiempos utilizados, medios de transportes, etc. Para este propósito, el apoderado deberá firmar una carta que autorice toda salida en que participe su hijo.
- La actividad debe contar con profesor/es responsable/s, según la cantidad de alumnos involucrados (20 alumnos por profesor aproximadamente).
- Con antelación debe señalarse el destino, el lugar de la actividad, la hora de salida y de regreso al Colegio. El Director de Ciclo recibirá la lista de los alumnos participantes y los nombres de los profesores responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles.
- Se informará en la portería donde saldrá el transporte y a donde regresará; de lo cual tendrán la información los respectivos porteros.
- Se debe enviar la solicitud de salida en los plazos que fija el MINEDUC para salidas y paseos.
- En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, se dará prioridad a la prueba, suspendiéndose o cambiando el horario de la salida. De involucrar sólo a algunos alumnos, estos no podrán asistir.





- En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, y esta salida sea el resultado de un proceso de participación anterior (competencias, certámenes, torneos u otro tipo de participación por etapas), se sugiere flexibilizar la norma anterior para que el alumno represente al Colegio, postergando la prueba en cuestión.
- Todas las actividades serán, en lo posible, calendarizadas.
- Las actividades emergentes serán debidamente informadas.
- En todos los casos de salida, se debe avisar a Convivencia Escolar y al Director de Ciclo.
- Se debe informar a los Directores de Ciclo y a los respectivos Profesores Jefes, cuando alumnos de su Ciclo/cursos participen en estas salidas.

### III. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA

Se entiende como Actividad de Convivencia la que permite el esparcimiento, mejora las relaciones interpersonales entre los alumnos, profesores y apoderados, propicia un ambiente de camaradería, se fortalecen los lazos de amistad, haciendo vida los valores propuestos por el Colegio.

#### **CONVIVENCIA DEL PROFESOR JEFE CON SU CURSO EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.**

- Queda estrictamente prohibido fumar y el consumo de bebidas alcohólicas.
- Para realizar una convivencia de curso, es el Profesor Jefe quien se responsabiliza de esta actividad.
- El Profesor Jefe, en primer lugar, solicita por escrito la autorización al Director respectivo para la realización de esta actividad, indicando los objetivos formativos, cuándo y dónde se desarrollará la convivencia, entre otros datos pertinentes, para el buen desarrollo de esta actividad.
- Es el Profesor Jefe quien organiza la convivencia, junto con su directiva de curso.
- El Profesor Jefe y su directiva de curso, son responsables por el buen uso de los espacios utilizados y en caso de daño, los alumnos asumirán los costos de reparación, reposición, etc.
- Al finalizar la convivencia, el Profesor Jefe supervisará que su curso deje limpio y ordenado el espacio e implementos utilizados.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, el Colegio se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.

#### **CONVIVENCIA DE APODERADOS EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.**

- Queda estrictamente prohibido el consumo de tabaco y de bebidas alcohólicas dentro del colegio



- El Delegado de Curso debe coordinarse con el Profesor Jefe, para los efectos de dicho evento social, acordando objetivos y procedimientos, fecha, hora, implementación, requerimientos, entre otros recursos para el éxito de esta actividad.
- En caso de que el Profesor Jefe sea invitado a participar en dicha actividad, podrá asistir o bien excusarse, de acuerdo con sus posibilidades personales y familiares
- Se debe contar con la autorización de la Dirección de ciclo correspondiente; esta se solicita por escrito en la Secretaría, mediante la gestión del Profesor Jefe.
- La directiva de curso se responsabiliza por el buen uso del espacio y de la implementación respectiva.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, el Colegio se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.
- Al término de la convivencia, debe quedar todo limpio, ordenado y, además, los Delegados de Curso deberán comunicarse con el Profesor Jefe para evaluar la actividad, esté o no presente, en especial si ha ocurrido algún incidente, para los efectos del reporte correspondiente a la Dirección de Ciclo.

#### IV. REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIO (GIRA) 3ºs MEDIOS

##### Objetivo de la Gira de Estudio.

- Que los alumnos y alumnas conozcan bien una zona o región de su país.
- Que los alumnos y alumnas tengan contacto con la naturaleza, la realidad sociocultural y las personas y comunidades de los lugares que visitan.

La Gira de Estudio es parte de la formación integral del alumno del Colegio Parroquial San Miguel. Por ello, el Colegio lo patrocina, apoya y se preocupa de que se organice y realice con la mayor seriedad y seguridad para sus alumnos. La Gira de estudio es de responsabilidad de la Dirección del Colegio Parroquial San Miguel, y en los casos de indisciplina graves, la Dirección de Enseñanza Media tomará las medidas correspondientes al regreso de la Gira.

##### Disposiciones Generales.

1. Las giras de estudio requieren la aprobación de la Dirección del colegio
2. Las giras de estudio **fuera del territorio nacional quedan excluidas.**
3. Las giras de estudio deben enmarcarse en la realidad de un establecimiento educacional de financiamiento compartido.



4. En el caso de que algún alumno padezca de una enfermedad preexistente tales como: diabetes, asma, etc., su apoderado deberá informar de esta al respectivo Profesor Jefe, y entregar un certificado que acredite la autorización médica para la realización del viaje y señalar los procedimientos y cuidados del caso.
5. En el caso de que algún alumno se encuentre en una situación psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, y entregar un certificado actualizado por profesionales que recomienden el tratamiento y las precauciones a seguir.
6. El alumno que esté en Seguimiento Disciplinario, paso de **matrícula Condicional**, coincidiendo con el momento de iniciar el viaje, **no podrá participar en este**.
7. Los alumnos participantes de la gira de estudio deben ser alumnos activos matriculados en el curso al momento de realizar la gira. (Se excluyen alumnos de otros cursos que hayan repetido o alumnos que se hayan retirado del colegio)

#### **Financiamiento.**

1. La actividad debe ser financiada por los padres o apoderados de los alumnos y con los aportes que los participantes puedan reunir con sus esfuerzos, asignando responsabilidad a los estudiantes en las tareas profundas.
2. En las Giras de Estudios y los Viajes Culturales, cualquiera que sea la modalidad elegida, el costo por alumno, incluido el dinero que el curso haya reunido y el dinero que los padres entreguen a sus hijos para los días que implique la actividad, no sea mayor al equivalente a cuatro, cinco ( 4,5 ) de colegiatura.
3. La Gira de Estudio deberá ser acompañada por el Profesor Jefe y otro docente asignado por la Dirección del Colegio. El financiamiento de los docentes debe ser asumido por el curso y por la Dirección.

#### **Disposiciones del Reglamento.**

Durante el viaje el alumno deberá:

- Mantener una buena conducta y comportamiento.
- Obedecer a sus profesores y apoderados encargados, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
- Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades del viaje, previamente programadas.
- Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares, cámaras de video, cámaras fotográficas y otros artículos electrónicos.
- Portar su cédula de identidad permanentemente durante el viaje.



- Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y al hotel.
- Cuidar su aseo y presentación personal.
- Responder ante cualquier daño que hubiese provocado a los bienes o dependencias utilizadas durante la Gira de Estudios, incluyendo el pago por aquellos daños o deterioros.
- Ser respetuoso del patrimonio histórico, cultural y religioso del lugar visitado

#### **Paseos en horarios libres:**

- Ingreso al hotel, sujeto a las indicaciones del Profesor Jefe.
- Por seguridad se establece que todo desplazamiento en las localidades visitadas se haga en grupo y previo conocimiento y autorización del Profesor Jefe.

#### **Restricciones y prohibiciones:**

- No ingerir bebidas alcohólicas durante la gira.
- No producir ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los hoteles, con el objetivo de no importunar a las personas que se encuentran en este.
- Restringir las visitas a familiares o amigos. El permiso para autorizar dichas visitas debe ser acordado previamente por los padres con el Profesor Jefe y otorgado con la debida antelación previa al viaje.
- Evitar cualquier actitud o conducta que implique algún riesgo para su salud o integridad física o la de sus compañeros
- Abstenerse de efectuar paseos o visitas a lugares apartados y/o no aptos para menores de edad.
- No comprar ni portar o consumir cualquier tipo de drogas.
- No relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.
- No arrendar o conducir vehículos motorizados.
- No comprar licores para llevar a sus familiares.
- No comprar utensilios o juguetes que impliquen un riesgo físico, tanto para sí mismo como para otras personas.
- No salir del hotel después del horario establecido.
- No realizarse piercing, expansiones o tatuajes durante la Gira de Estudio.

#### **Disposiciones finales:**



- Cada curso que participe de la Gira de Estudios deberá ser acompañado por **2 (dos)** profesores quienes –entre otras funciones y tareas propias de sus respectivos cargos- reportarán diariamente noticias sobre el viaje al Director de Ciclo y/o al Rector del Colegio mediante una bitácora de viaje y llamado telefónico, con el objetivo de compartir información y/o coordinar acciones conjuntas en caso de problemas emergentes o imprevistos que haya que resolver mediante consulta a la Rectoría del Colegio, y que por lo tanto, no requieran decisiones rápidas e inmediatas durante el recorrido, para las cuales están facultados tanto el Profesor Jefe como el profesor acompañante.
- En principio, corresponde al Profesor Jefe acompañar a su curso; si ello no fuere posible, los profesores reemplazantes los designará la Rectoría del Colegio.
- Además del Profesor Jefe se designará a un profesor acompañante, que en conjunto estarán facultados para aplicar las sanciones reglamentarias que corresponda en caso de transgresión del presente reglamento.
- El Profesor Jefe debe comunicarse en forma inmediata con las autoridades del Colegio, que en este caso corresponde al Director de Ciclo de Enseñanza Media, para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar las decisiones que corresponda. **Se pondrá mayor atención en tres faltas graves: consumo de alcohol, tráfico y consumo de drogas.**
- Al finalizar el viaje de estudios, el Profesor Jefe elaborará un informe y lo presentará al Director de Ciclo. En general, dicho reporte deberá relatar y evaluar: el itinerario cumplido, el servicio prestado por la empresa encargada, el comportamiento de los alumnos y eventuales medidas reglamentarias tomadas durante el viaje o que proponen aplicar al regreso del mismo. También se hará una autoevaluación del desempeño de ambos profesores y se aportarán sugerencias para mejorar las giras de estudio en el futuro.

## V. REGLAMENTO SOBRE PASEOS DE CURSO, GIRAS DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS

### Objetivos:

- Que los alumnos y alumnas puedan disfrutar de un tiempo de descanso y recreación compartida que les ayude a conocerse y apreciarse más mutuamente.
- Que los y las participantes puedan competir deportivamente o presentar sus actuaciones artísticas en otros lugares ayudándoles a crecer como personas, deportistas o artistas.

### A. Del financiamiento:



1. La actividad debe ser financiada por los padres o apoderados de los alumnos y con los aportes que los participantes puedan reunir con sus esfuerzos, asignando responsabilidad a los estudiantes en las tareas pro-fondos.

**B. Del estilo de la actividad:**

2. Es importante que las Actividades sean sobrias, dignas, a lugares seguros e higiénicos.

3. Si hay que alojar, han de considerarse para ello locales modestos, como albergues, colegios, casas de retiros, parroquias, parques nacionales o lugares de camping. Se consideran piezas separadas para ambos sexos.

4. El traslado y hospedajes se organizan siempre eligiendo la forma que sea más eficiente y sencilla.

5. En los paseos de curso se empleará no más de un día clases. En caso de necesitar más días se estudiará con detenimiento el programa de actividades formativas propuesto. Son fechas recomendables para realizarlos las del final del curso escolar.

6. Los Viajes culturales no podrán exceder dos días de clase.

**C. De los Aspectos reglamentarios: Políticas generales:**

7. Toda preparación de estas Actividades debe favorecer una sana integración de los apoderados y de los alumnos, y no debe afectar el desarrollo normal de las reuniones de apoderados de curso.

8. El tiempo de preparación debe ser breve, evitando que el curso viva en función de la Actividad futura.

9. La búsqueda de recursos no puede alterar ni los compromisos ni el ritmo normal del curso. Las acciones que se realicen con este fin deben estar acordes con el Proyecto Educativo y contar con la participación activa de los alumnos.

10. Los Viajes Culturales deben tener estrictamente un carácter educativo. Para ello debe elaborarse con anterioridad un programa que de cumplimiento a los objetivos de los mismos.

11. Los alumnos y alumnas que participan en los Viajes Culturales tienen que ser alumnos y alumnas del colegio en el momento de hacer esta Actividad. Y deben pertenecer al curso en cuestión.

12. Cualquiera de estas Actividades para ser considerada como Actividad del colegio debe ser acompañada por un profesor, apoyado, a ser posible, por dos apoderados.



13. Nadie puede quedar excluido por razones económicas, ni tampoco se puede obligar a participar en los Viajes Culturales a quienes no quieran hacerlo.

14. En las Giras Deportivas y Artísticas, cuando impliquen pérdida de algún día de clases, la participación de sus integrantes estará condicionada a su rendimiento académico y comportamiento disciplinario evaluado por la Dirección del Colegio.

**D. De la organización y otras situaciones a considerar:**

15. Para organizar estas Actividades se designará una Comisión Organizadora integrada por el Entrenador o Responsable de la Actividad (según corresponda), algunos padres y, ojalá algún alumno. Dicha Comisión será responsable de la planificación y materialización de la Actividad y de su evaluación posterior.

16. La planificación de estas Actividades debe ser consecuente con los objetivos, con el financiamiento disponible y con la duración establecida.

17. La Comisión, antes del inicio de la Actividad, deberá tener claramente definidos y formalizados los siguientes rubros:

- Programa-Proyecto
- Presupuesto
- Itinerario
- Contratos si ha lugar: traslados, alojamientos, comida,..
- Ficha por alumno con RUT, Edad, Nombre de los padres, Teléfono, Dirección, Enfermedades, Medicamentos especiales
- Autorización escrita de los padres o apoderado
- Acompañantes definidos
- Seguro médico (sirve el seguro escolar si ha dado aviso previo de la actividad al Mineduc)

18. En el caso de Giras deportivas o Artísticas, si la delegación no aloja en un mismo local, los encargados deberán conocer la dirección, el teléfono y el tipo de familia que acoja a los participantes.

19. Los gastos del o de los profesores responsables deberán ser asumidos por la organización de la Actividad misma.

20. Los alumnos y alumnas que forman parte de la Actividad deben participar en todo lo previsto en el programa de la misma y de lo que eventualmente se organice durante su realización.

21. No se autorizará ninguna acción que los profesores consideren de riesgo –físico u otros- para los alumnos y alumnas.



22. En caso de acciones programadas o autorizadas después de comida, éstas no podrán exceder del límite horario fijado por los profesores.

23. Todos los alumnos y alumnas deben cumplir los horarios estipulados.

24. Los padres deben regirse por principios de sencillez y de igualdad al aportar dinero de bolsillo a sus hijos e hijas. Los gastos personales extras son de exclusiva responsabilidad de los interesados.

25. Para salir de compras u otras acciones fuera de las programadas, los alumnos y alumnas han de pedir permiso al profesor responsable.

26. No se autorizará a salir con amistades hechas durante las Actividades.

27. Es importante cuidar la oración diaria y la eucaristía dominical.

28. Cualquier falta grave será motivo para suspender de la Actividad al alumno/a o alumnos/as que incurran en ella. Esto significa que serán devueltos a Santiago, previa comunicación telefónica a su apoderado.

29. Se consideran faltas graves:

- las desobediencias que pongan en peligro al alumno/a o a sus compañeros,
- los incumplimientos reiterados de horario,
- lo que dañe seriamente la actividad del grupo,
- reiteradas actitudes de oposición a instrucciones dadas,
- ingerir bebidas alcohólicas
- consumir cualquier tipo de droga

30. Este Reglamento está cautelado bajo el Manual de Convivencia Escolar

31. Todos los alumnos y alumnas deben esmerarse por cuidar el orden, la limpieza, la buena conducta en todos los lugares por donde vayan. Deben dejar siempre bien puesto el nombre del Colegio.

32. El presupuesto de la Actividad debe ser administrado por dos personas. Todo gasto debe ir acompañado de un comprobante formal, y ha de contar con la aceptación de los responsables. A la vuelta, deben rendir cuentas a los Apoderados del uso de los fondos.

## **VI. PERMISOS ESPECIALES**

Las ausencias por viajes al extranjero deberán solicitarse por escrito al Rector, al menos con dos semanas de anticipación, mediante carta o por correo electrónico. La familia se comprometerá a que el alumno asuma el compromiso de ponerse al día en sus tareas escolares y en las evaluaciones





pendientes. El alumno deberá comprometerse a rendir las evaluaciones fijadas por sus profesores, incluyendo horario alterno al día normal de clases. Por otra parte, la situación académica del estudiante será revisada por el Consejo de Profesores de nivel para concluir si es apta su promoción.

En el caso de los alumnos que van a intercambio, el apoderado deberá solicitar por escrito la autorización al Rector, al menos un mes antes, mediante carta.

El Colegio podrá dar facilidades para que el alumno se reincorpore al año siguiente. La familia se comprometerá a que el alumno asuma el compromiso de ponerse al día en los contenidos curriculares tratados en el periodo de ausencia, en particular si el intercambio solicitado afecta parte del año lectivo.

La Rectoría del Colegio responderá por escrito a estas solicitudes dentro de 5 días hábiles a partir de su recepción.

La Dirección de Ciclo y el Encargado de UTP del Ciclo, serán informados por Rectoría acerca de la decisión tomada en cualquiera de los casos anteriores.

El Profesor Jefe y los profesores de asignatura recibirán oportunamente dicha información de parte de sus respectivas instancias directivas, con el objetivo de asumir las providencias del caso debido a esta ausencia.

## ÍNDICE

<b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>PÁG.</b>
I.- INTRODUCCIÓN.....	2
II.- MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	4
III.- ACTITUDES Y CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS .....	4
De los derechos de los alumnos.....	4
IV.- DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ACTITUDES DE SANA CONVIVENCIA.....	5
Deberes y actitudes de responsabilidad.....	5
Deberes de Respeto.....	6



Deberes y actitudes de fraternidad y generosidad.....	7
V.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	7
Derechos de los apoderados.....	8
Deberes de los apoderados.....	9
VI.- ÁREA FORMATIVO-RELIGIOSA.....	9
VII.- ÁREA ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.....	9
VIII.- ÁREA EXTRAESCOLAR.....	10
IX.- MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y REPARADORAS.....	10
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	
I.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	12
1.-UNIFORME.....	12
1.1.-De Pre Kinder a 4º Medio (Varones).....	12
1.2.- Presentación personal en varones.....	12
1.3.- De Pre Kinder a 4º Medio (Damas).....	12
1.4.- Sobre la presentación personal.....	13
2.- UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	13
2.1.- Varones .....	13
2.2.- Damas .....	14
II.- DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA.....	14
1.- Ingreso.....	14
2.- Control de asistencia.....	14
3.- Retiros de alumnos durante la jornada escolar.....	14
4.- Ausencias prolongadas.....	15
5.- Permisos o salidas de los alumnos en horarios de clases.....	15
6.- Justificativos .....	15
7.- Agenda Escolar .....	15
8.- De los objetos personales.....	16
III.- SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO.....	16
1.- APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.....	17
Falta leve.....	17
Falta grave.....	17
Falta gravísima.....	17
2.- PASOS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO.....	17
Criterios generales .....	17



a) LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.....	18
b) LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO .....	19
c) COMPROMISO ESCOLAR.....	19
d) AMONESTACIÓN.....	20
e) CONDICIONALIDAD.....	22
f) NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	24
g) RETIRO INMEDIATO.....	24
h) EN CASO DE REPITENCIA (EXCEPCIONAL).....	25
IV.- NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES.....	25
V.- CONDUCTO REGULAR.....	25
VI.- INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN.....	25
<b>PROTOCOLOS</b>	
I.- INTRODUCCIÓN.....	26
Protocolo General.....	26
1.- EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.....	27
2.- EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL.....	27
3.- EN EL CASO DE MALTRATO ESCOLAR Y/O BULLYING.....	30
4.- EN EL CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.....	34
5.- DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	35
6.- DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS Y/O EVACUACIÓN DE LAS SALAS DE CLASES.....	37
7.- DE SEGURIDAD ESCOLAR EN ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	38
II.- ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.....	39
III.- ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA.....	40
CONVIVENCIA DEL PROFESOR JEFE CON SU CURSO EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.....	40
CONVIVENCIA DE APODERADOS EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.....	41
IV.- REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIO 3ºs MEDIOS.....	41
V.- REGLAMENTO SOBRE PASEOS DE CURSO, GIRAS DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS .....	45
VI.- PERMISOS ESPECIALES.....	48