



**REGLAMENTO INTERNO**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

## ÍNDICE

1. Historia.....	Página	3
Objetivos a lograr por los estudiantes.....	Página	3
Objetivos a lograr por los Profesores, Asistentes de la Educación y Apoderados.....	Página	3
2. Técnicas de resolución de conflictos.....	Página	4
3. Acciones ante el conflicto profesor/estudiante.....	Página	4
4. Acciones ante el conflicto estudiante/estudiante.....	Página	4
5. Procedimientos para enfrentar el acoso escolar (bullying).....	Página	4
6. Sobre la necesidad de separar al estudiante de la sala de clases.....	Página	5
7. Refuerzo positivo y estimulación de los estudiantes.....	Página	5
8. Derechos de los estudiantes.....	Página	6
9. Deberes de los estudiantes.....	Página	6
Sobre la puntualidad.....	Página	6
Medidas respecto de los atrasos.....	Página	6
Secuencia de acciones respecto de los atrasos.....	Página	6
Sobre las inasistencias a clases.....	Página	6
Sobre el uso del uniforme y presentación personal de los estudiantes.....	Página	6
Sobre los útiles de estudio.....	Página	7
Sobre los bienes propios y ajenos.....	Página	7
Sobre las observaciones de comportamiento de los estudiantes.....	Página	7
Sobre el uso de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.....	Página	7
Sobre la salida de estudiantes al término de las actividades diarias.....	Página	7
Sobre la salida de estudiantes durante la jornada escolar.....	Página	7
Sobre las interrupciones a clases.....	Página	8
Sobre los retiros de estudiantes por visitas médicas.....	Página	8
10. Actitudes y valores.....	Página	8
11. Procedimiento ante las faltas.....	Página	8
Definición de gradualidad de las faltas y procedimientos.....	Página	8
Descripción de faltas gravísimas (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).....	Página	10
12. Medidas reparatorias.....	Página	10
13. Definición de estudiante condicional.....	Página	10
Situaciones específicas que provocan la “Condicionabilidad”.....	Página	10
Cancelación de matrícula.....	Página	10
14. Sobre la suspensión de clases.....	Página	11
15. Deberes de madres, padres y apoderados.....	Página	11
16. Derechos de madres, padres y apoderados.....	Página	11
17. Procedimientos para las salidas pedagógicas.....	Página	11
18. Medidas de seguridad en talleres.....	Página	12
19. Paseos o fiestas de fin de año.....	Página	12
ANEXO 1 Protocolo ante maltrato infantil y abuso sexual contra menores.....	Página	12
ANEXO 2 Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en el Sistema Escolar.....	Página	13
ANEXO 3 Protocolo de Funcionamiento y medidas de Seguridad al interior del Colegio...	Página	13

# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO AMANCAY

## 1. HISTORIA Y ANTECEDENTES

Nuestro proyecto educativo tiene como eje la convivencia respetuosa entre todos los integrantes de la comunidad educativa, práctica que se alimenta de los modelos que entregan los adultos en su trato mutuo y con los estudiantes, de las conductas diarias en el ambiente escolar y de una permanente y rigurosa aplicación de los valores comunes. Las normas tanto legales como reglamentarias del establecimiento son recursos que contribuyen a definir fines, requisitos y procedimientos aplicables para el logro de conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas en la convivencia de nuestra comunidad educativa.

El Colegio Amancay de La Florida no realiza ninguna discriminación respecto de ninguna persona y prohíbe a sus integrantes realizarla.

Como parte esencial de nuestro proyecto educativo, somos un colegio pequeño, con pocos estudiantes por curso, que tienen una educación personalizada, lo que contribuye a mantener una sana relación en nuestra comunidad educativa.

La práctica pedagógica del Colegio consta de los siguientes criterios y principios de acción:

- Se apela al valor y a la dignidad del ser humano, respetando su diferencia y unicidad.
- Se busca permanentemente el diálogo y la participación inclusiva.
- Se promueve una comunicación directa, clara y cercana basada en el respeto.
- Se promete sólo lo que se está en condiciones de cumplir, de lo contrario se pierde credibilidad y autoridad frente al otro, además de generar falsas expectativas, las que pueden derivar en una frustración mayor.
- No se agrede bajo ninguna de sus formas, ni física, ni verbal, ni psicológica. El principio de respeto por el otro es básico y fundamental.
- No se amenaza pues se considera que este hecho encierra agresividad, falta de aprecio por el otro y por uno mismo.
- No se manipula, puesto que ésta práctica anula y desvaloriza al otro.
- La comunidad educativa mantiene una actitud proactiva, empática y de permanente escucha. No se espera que las situaciones estén fuera de control para intervenir, si es necesario se pide ayuda y se mantiene la serenidad.
- Se aplica una evaluación permanente y, según las necesidades específicas, diferenciada, que permita el fortalecimiento de la confianza en sí mismo.
- Se valoran las múltiples potencialidades, se incentiva la creatividad, se fortalece la autonomía y la co-responsabilidad de manera de evitar el paternalismo y el asistencialismo dentro de la comunidad educativa.
- Estos criterios de acción deben ser trabajados, manifestados y exigidos por todos los miembros de la comunidad escolar, en los ámbitos y rangos que a cada uno le compete.

El presente plan de gestión se entregará para su conocimiento a los estudiantes y su apoderado (a) en el momento de formalizar la matrícula, dejando firmada su aceptación y posterior cumplimiento.

Para efectos de lectura se usará el término “los estudiantes” para referirse a los y estudiantes del Colegio Amancay.

### **Objetivos a lograr por los estudiantes:**

- ✓ Fomentar la dignidad de las personas y el respeto sin discriminación.
- ✓ Propiciar un ambiente tolerante y libre de violencia en todo el Establecimiento y fuera de él.
- ✓ Contribuir a que cada uno de sus miembros desarrolle plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

### **Objetivos a lograr por los Profesores/as y Asistentes de la Educación**

- ✓ Reconocer en los niños, niñas y jóvenes la capacidad de hacerse responsables de sus propios actos, respetando el ritmo individual de desarrollo y la singularidad de cada estudiante.
- ✓ Difundir la normativa del Manual de Convivencia Escolar a través del diálogo con los estudiantes y apoderados.
- ✓ Generar canales de comunicación rápidos y efectivos con los estudiantes y sus familias, utilizando en forma adecuada los tiempos establecidos para la atención de apoderados.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir derechos y deberes de esta normativa.
- ✓ Fomentar, contribuir y velar por la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

### **Objetivos a lograr por madres, padres y apoderados**

- ✓ Participación constante, activa y responsable en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- ✓ Mantenerse informados a través de los medios Institucionales establecidos (página web, comunicados, informativos).
- ✓ Respetar la normativa a la que se ha comprometido en el proceso de matrícula de sus hijos.
- ✓ Fomentar, contribuir y velar por la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

### **2. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO** (Fuente MINEDUC)

**La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. También puede ser aplicada entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (ej.: profesor-estudiante).

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

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

### **3. ACCIONES ANTE EL CONFLICTO PROFESOR / ESTUDIANTE:**

Se entiende por conflicto entre profesor/estudiante a la situación, en que ambas partes tienen una opinión distinta sobre algún hecho. Esta diferencia de opinión ha llevado la situación a un enfrentamiento, cualquiera sea la naturaleza de este.

Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el profesor/a, por su calidad de adulto y formador. Será labor de la Psicóloga (o) mediar en el conflicto en caso de situaciones que no encuentren solución.

### **4. ACCIONES ANTE EL CONFLICTO ESTUDIANTE / ESTUDIANTE:**

Cuando se está en presencia de un conflicto en sala o patio, conversa el profesor jefe o de asignatura en otra sala u oficina con el o los estudiantes para conocer su percepción de la situación en conflicto, se escuchan con respeto y tolerancia las opiniones de todos los involucrados. Se ayuda en la mediación cuando sea el caso para que puedan enfrentar formas pacíficas de resolución de conflicto. Cuando todos toman conciencia de su participación se piden disculpas y se da por superado el asunto si es por primera vez.

### **5. PROCEDIMIENTO PARA ENFRENTAR EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) (Artículo 16 B, Ley 20.536):**

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

El bullying o acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- ✓ Se produce entre pares.
- ✓ Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- ✓ Es sostenido en el tiempo.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

- ✓ Recepcionar la denuncia que puede ser hecha por algún integrante de la comunidad Amancay, consignarla en el libro de clases, además completar la hoja de denuncia de acoso escolar.
- ✓ Avisar a convivencia escolar para activar el protocolo.
- ✓ Entrevistar a los estudiantes involucrados y testigos para recoger información;
- ✓ Consultar vía mail al personal docente y asistentes alguna información adicional sobre la situación.
- ✓ Convivencia escolar realizará un informe por escrito con las entrevistas y resultados a la investigación.
- ✓ Entrevistas de devolución a las familias del denunciante y denunciado y solicitar de ser necesario evaluaciones médicas y/o psiquiátricas.
- ✓ Es necesario, al detectar conductas agresivas constitutivas de acoso escolar o *bullying*, no culpabilizar al agresor, sino mantener una actitud ecuánime y si es necesario sancionar de acuerdo al Reglamento de Convivencia y Disciplina al estudiante, de modo acotado a su falta y nada más. No imputarle conductas o rasgos de carácter o personalidad negativos o descalificatorios.
- ✓ Archivar en la carpeta de convivencia escolar el protocolo completo incluida las entrevistas y las conclusiones.

## **MALTRATO ESCOLAR**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, estudiantes, docentes, asistentes de la educación profesionales o no profesionales, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

**Se considerarán constitutivas de MALTRATO ESCOLAR y, por consecuencia FALTA GRAVE, entre otras, las siguientes conductas:**

- ✓ Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de estudiantes o funcionarios del Colegio.
- ✓ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- ✓ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos, virtuales o electrónicos.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- ✓ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

### **a.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA**

Dentro de las posibilidades de protección, múltiples y variadas, podemos sugerir las siguientes:

- ✓ No realizar trabajos de grupo junto al agresor.
- ✓ Supervisión específica al acosador y acosado.
- ✓ Solicitud de colaboración de la familia de la víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
- ✓ Dar apoyo y contención por parte de la psicóloga del colegio

### **b.- MEDIDAS CORRECTORAS DE LOS AGRESORES**

- ✓ Petición de disculpa a la víctima.
- ✓ Compromiso de la familia del o de los agresores de ayudar a modificar conductas negativas.
- ✓ Realizar labor de concientización de lo ocurrido y sus consecuencias.
- ✓ Entregar herramientas que permitan resolver conflictos a través de la vía pacífica.
- ✓ Exigir a la familia buscar ayuda externa (psicólogo, neurólogo, psiquiatra) y enviar informes periódicos de los profesionales externos.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

- ✓ Conversar el tema del acoso y el bullying en clases de orientación, explicando sus características, formas de reconocerlo y acciones ante su detección;
- ✓ Tratar el tema en reuniones de padres y apoderados, informando características, forma de reconocerlo, características de los actores, efectos y síntomas. Informar el procedimiento de denuncia.
- ✓ Observar los desempeños conductuales interpersonales atentos a identificar probables actores agresores y agredidos y mantener en observación. Involucrar a las familias, para que también desarrollen conductas preventivas y normativas en el hogar y la relación familiar.
- ✓ Difundir las normas de disciplina y convivencia del colegio.

## **6. SOBRE LA NECESIDAD DE SEPARAR AL ESTUDIANTE DE LA SALA DE CLASES O ESPACIOS EDUCATIVOS EN USO:**

La salida de un estudiante de la sala de clases o de un espacio educativo, por parte del docente a cargo, es una medida pedagógica excepcional y está destinada a garantizar el desarrollo normal de una clase, velando por el resguardo del clima de aprendizaje.

El estudiante sancionado deberá realizar la actividad pedagógica en otro espacio del Colegio, supervisado por adulto.

## **7. REFUERZO POSITIVO Y ESTIMULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:**

Todos los adultos, que en el colegio participan en la formación de los estudiantes, son responsables de hacer prevalecer la estrategia del *refuerzo positivo* hacia niñas/os y jóvenes, como un medio eficaz para la incorporación adecuada de hábitos, así como aprendizajes significativos y perdurables en los estudiantes.

El ejercicio de tal actitud en el personal del establecimiento, creará condiciones favorables para que los estudiantes manifiesten, desarrollen o sientan:

1. Creciente motivación hacia las actividades académicas.
2. Mejor armonía en la relación profesor-estudiante, enfocándose en generar círculos virtuosos.
3. El desarrollo creciente de sus potencialidades..

4. Sensación de reconocimiento a la tarea bien hecha.
5. Sentido de superación.
6. Perseverancia en la tarea.
7. Desarrollo de una personalidad sana.

En forma evidente, queda desterrada y prohibida la práctica de cualquier forma de refuerzo negativo con los estudiantes tales como:

1. Estigmatizar negativamente, tanto individual como colectivamente.
2. Menospreciar y/o discriminar negativamente.
3. Postergar la atención profesional como castigo.
4. Demostrar agresividad en el trato.
5. Ridiculizar a algún estudiante frente a sus pares o en cualquier situación.
6. Sancionar con perjuicio a los rendimientos logrados por los estudiantes (bajar notas o puntajes).

En forma permanente, mantendrá registros fotográficos en la página web, destacando la participación de estudiantes y docentes en las diversas actividades del calendario escolar.

Se realizará un acto de reconocimiento público y/o se entregará un Diploma a todos los estudiantes que destaquen por su rendimiento académico y cambios positivos en conductas.

#### **8. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

- ✓ A trato justo, digno y respetuoso por parte de todos los estamentos del establecimiento.
- ✓ A participar de todas las actividades pedagógicas planificadas en el establecimiento.
- ✓ A participar de las actividades extra programáticas, respetando los requisitos de ellas.
- ✓ A informarse de cualquier aspecto propio de su vida escolar (académico, formativo, sanciones).
- ✓ A participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio.
- ✓ A apelar ante el/la profesor/a las observaciones negativas registradas. En horario de entrevista.
- ✓ A que se les respondan sus preguntas en el contexto de las clases sistemáticas.
- ✓ A recibir todo el material didáctico que le corresponde a los estudiantes de su curso, en caso de ausencias a clases.
- ✓ A solicitar préstamos de libros en la biblioteca.
- ✓ A ser reconocido en sus méritos.
- ✓ A recibir ayuda cuando la solicite.
- ✓ A recibir disculpas cuando ha sido tratado injustamente.

#### **9. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

##### **Sobre la puntualidad (referido al valor de la responsabilidad):**

Los atrasos corresponden a una situación indeseable que afecta el desempeño escolar individual y colectivo.

- ✓ Estar puntualmente en la sala al inicio de cada clase.
- ✓ Presentar tareas y trabajos a tiempo.
- ✓ Informar oportunamente a sus padres, apoderados y al colegio sobre las comunicaciones que se envían a través de la agenda u otro medio escrito.

##### **Medidas ante el problema de los atrasos:**

El inicio de clases es a las 08:30 horas. Esto significa que quienes lleguen después de las 08:30 horas serán considerados atrasados y anotados en un cuaderno especialmente destinado a ello. Si un alumno acumula tres o más atrasos en un mes, se citará al apoderado para revisar el problema y buscar una solución.

También se considera atraso cuando los estudiantes no llegan puntualmente a sus clases, estando en el interior del colegio. En este caso, serán registrados por los profesores de asignatura en Hoja de Vida.

Los atrasos reiterados, tanto al inicio como durante la jornada, constituyen una falta y según su frecuencia, los estudiantes quedan sujetos a la secuencia de acciones que se describe en el punto 11 de este Manual.

##### **Secuencia de acciones al problema de los atrasos:**

Si un alumno acumula tres o más atrasos en un mes, se citará al apoderado para que firme el libro de atrasos con la Asistente de sede, de no asistir el apoderado, será citado por Coordinación y luego si persiste con Dirección.

##### **Sobre las inasistencias a clases:**

Toda inasistencia deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la Agenda Escolar u otro medio escrito. Cada tres inasistencias sin justificación médica o de fuerza mayor (previamente informada a la dirección del colegio), el apoderado será citado a firmar y excusar dichas inasistencias.

Ante esta situación, igualmente la Dirección del colegio enviará un correo electrónico al apoderado para informar las consecuencias que producen las ausencias en el proceso de aprendizaje de su pupilo. El Colegio exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave.

##### **Sobre el uso del uniforme:**

##### **Con el fin de evitar discriminaciones, desigualdades entre estudiantes, será obligatorio el uso del uniforme definido por el establecimiento**

Los estudiantes asistirán a clases a diario con el buzo oficial del colegio en buen estado, limpio, bien puesto y sin modificaciones, en época invernal, damas y varones podrán asistir al colegio con ropa de abrigo y accesorios, solamente de color azul marino o negro, estos no reemplazan al uniforme, sin la combinación de otros colores o motivos, anexo al buzo

institucional.

Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan a las establecidas en el presente Manual.

Los estudiantes, tanto al ingreso como a la salida del establecimiento, lo harán con el uniforme oficial del colegio.

#### **Sobre la presentación personal del estudiantado:**

Los estudiantes deberán asistir al colegio con el cabello ordenado (cara despejada) y sin maquillaje en su rostro.

La presentación de los estudiantes debe ser aseada y formal dentro del establecimiento.

Frente al incumplimiento al reglamento, respecto de la presentación personal, se generará la aplicación de secuencia de sanciones (punto 11 de este Manual).

#### **Sobre los útiles de estudio:**

Los textos de estudio deben estar individualizados de forma clara e indeleble con su nombre y curso. Cada profesor dará indicación de cómo identificar sus útiles y materiales de estudio.

Los textos de estudio del MINEDUC no pueden ser comercializados.

Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados, con sus materias al día.

#### **Sobre los bienes propios y ajenos:**

Si un estudiante dañara o destruyera algún bien del colegio por una actitud negligente o despreocupada, deberá reponerlo en un máximo de tres días hábiles. Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al estudiante se le aplicará el procedimiento de faltas considerando procedimientos del punto 11 de este Manual.

Los estudiantes no deben portar juegos electrónicos, equipos personales de sonido, Tablet, computadores, etc. sin la expresa y previa autorización del profesor a cargo en el aula o lugar de trabajo. Será falta grave no cumplir esta norma.

Los estudiantes que porten teléfonos celulares, deberán apagarlos en el transcurso de cualquier clase o actividad académica y utilizarlos con fines pedagógicos sólo si está señalado por los profesoras/es, en cualquier caso, el cuidado de artefactos electrónicos será de exclusiva responsabilidad del estudiante. Por tanto, el colegio no se hace responsable de su pérdida. Está prohibido cargar la batería de los artefactos eléctricos en el colegio.

En caso de requisición de objetos se entregarán a su apoderado en una entrevista personal por el profesor que lo solicitó.

#### **Sobre las observaciones de comportamiento de los estudiantes:**

Toda observación a un estudiante debe ser consignada exclusivamente en su Hoja de Vida del Libro de Clase.

Las observaciones deben ser anotadas en forma clara, objetiva, fechadas y no podrán incluir juicios de valor o interpretaciones personales de lo ocurrido.

Toda conducta reparatoria deberá ser consensuada entre apoderado, estudiante, profesor involucrado y consignada en el Libro de Clases.

#### **Sobre el uso de los espacios de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento:**

Es deber del colegio asegurar que las dependencias y el mobiliario estén en condiciones adecuadas al comienzo del año escolar. Es deber de cada estudiante cuidar dependencias y mobiliario, si los dañare, se hará responsable de su reparación.

Los estudiantes no deberán permanecer en el colegio si sus actividades académicas, deportivas y recreativas planificadas han concluido. Estas actividades serán supervisadas siempre por un profesor o Asistente de la Educación.

Los estudiantes no deben cambiar mobiliario de la dependencia asignada, salvo que una autoridad competente lo autorice.

Los estudiantes deben dejar la sala ordenada al finalizar sus clases diarias.

Cada estudiante es responsable de la limpieza de su mesa y silla. Toda vez que se sorprenda a un estudiante rayando o deteriorando el mobiliario y/o dependencias del establecimiento, se aplicará una medida formativa (limpiar o arreglar) al instante. Si el/la estudiante se negara, será sancionada/o a través de amonestación escrita y citación al apoderado. Si el daño fuese mayor el/la estudiante deberá reponer el bien dañado. Se aplicará procedimiento frente a las faltas del presente Manual (punto 11).

Si no se ubicara al/la estudiante responsable del deterioro o rompimiento de bienes e inmuebles del colegio quien responderá por su reposición será el curso que ocupa el espacio.

Como medida de seguridad y resguardo, las salas de clases y todos aquellos espacios en que no haya un adulto responsable, permanecerán cerrados con llave.

Queda prohibido que los estudiantes salgan fuera de su sala en horario de clases, salvo que la actividad pedagógica lo requiera.

Los estudiantes deberán usar exclusivamente los baños que les han sido asignados. Los servicios higiénicos están asignados por género, quedando prohibido compartirlos.

#### **Sobre la salida de estudiantes al término de las actividades diarias:**

Cada apoderado debe dejar por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al alumno o bien la autorización para que este se retire solo del Colegio, que no entregará al alumno a ninguna otra persona, salvo aviso escrito previo apoderado.

#### **Sobre la salida de estudiantes durante la jornada escolar:**

Los estudiantes no serán autorizados, para salir del colegio durante su jornada de clases, excepto cuando sean retirados por el apoderado personalmente o envío de mail al Colegio indicando los datos de la persona que retirará.

anticipadamente al alumno, asimismo si se retira sólo debe enviar autorización por escrito el apoderado indicando día y hora que se retira.

En todos los casos, se debe dejar el registro de su retiro en el libro que se ubica a la salida de cada Sede.

#### **Sobre las interrupciones a clases:**

No se entregarán almuerzos durante las clases. Estos se podrán recepcionar con las tías Asistentes y los estudiantes deberán acercarse a retirarlos en el horario y lugar estipulado para ello.

#### **Sobre los retiros de estudiantes por visitas médicas:**

Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases, para evitar toda pérdida de actividades académicas.

Los tratamientos médicos que involucren la salida de estudiantes en horario de clases, deberán informarse a su profesora jefe previamente y la duración de ellos.

### **10. ACTITUDES Y VALORES:**

Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y buen trato hacia todas las personas de la comunidad escolar. Los estudiantes deberán tener una actitud honesta en todas las actividades escolares.

Todo estudiante deberá utilizar un vocabulario respetuoso, descartando el uso de palabras groseras, gestos soeces y/o bromas que ofendan a sus pares y/o a la comunidad escolar en general.

Ningún estudiante podrá agredir, amenazar o menoscabar en su integridad física y psicológica a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Todo estudiante tendrá una actitud de dedicación, laboriosidad y colaboración para el óptimo desarrollo de las actividades educativas.

Toda actitud inoportuna o imprudente en la sala de clases, deberá ser erradicada por parte del estudiante, pues éstas causan alteración al normal desarrollo de las actividades.

El colegio no se manifiesta, ni emite juicios respecto de las relaciones sentimentales entre sus estudiantes, por considerarlas en el ámbito de lo privado. Sin embargo, considera de su competencia fomentar actitudes de respeto entre sus miembros. Las relaciones de pololeo, sólo podrán manifestarse dentro del establecimiento en un ámbito de respeto hacia sí mismo y hacia los demás, quedando prohibido cualquier tipo de manifestación de connotación sexual.

### **11. PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS:**

#### **Definición de gradualidad de las faltas y procedimientos:**

**FALTA LEVE:** Son aquellas actitudes que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y de convivencia, que no involucra daño físico o psíquico intencionado a otro miembro de la comunidad. Cuando las faltas leves sean reiteradas (más de tres veces) dentro del mismo ámbito, podrían constituirse en falta grave:

#### **DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES:**

1. No respetar la formación en el momento de salida o traslado de sede.
2. No permanecer en los patios o sectores de juego delimitados para ellos según niveles, o no acatar las instrucciones de seguridad y disciplina impartidas por los profesores o asistentes.
3. No cumplir las obligaciones internas del curso. (materiales, trabajos, presentaciones)
4. No permanecer en la sala o lugar de trabajo pedagógico, sin justificación o autorización, durante las horas de actividad.
5. Realizar rayados o "grafitti", manchar con pinturas, o imágenes obscenas en los muros de cualquier recinto o lugar del Colegio.
6. No usar uniforme de manera reiterada y a pesar de las instrucciones escritas que reciba el alumno de usarlo.
7. Los atrasos reiterados, más de tres en un mes, o inasistencias injustificadas.

#### **SECUENCIA DE ACCIONES ANTE LAS FALTAS LEVES**

1. Entrevista con el estudiante por parte del profesor/a implicado/a y/o profesor/a jefe y/o Coordinadora.
2. Amonestación escrita en Libro de Clases por parte del profesor/a implicado/a
3. Entrevista profesor/a implicado/apoderado/estudiante (con registro escrito en Libro de Clases).

#### **REINCIDENCIAS**

- ✓ Se repiten las acciones.
- ✓ Si reincide más de tres veces en un mismo ámbito se constituye en falta grave.

**FALTA GRAVE:** La que resulta de una actitud o acción intencionada del estudiante que altere para él y los demás miembros de la comunidad escolar el proceso de aprendizaje y de convivencia y que, eventualmente, pueda provocar daño a terceros o a sí mismo, dentro o fuera del establecimiento. Cuando las faltas graves sean reiteradas (más de dos veces) dentro del mismo ámbito, se constituyen en falta gravísima.

#### **DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES:**

1. Interferir reiteradamente en las actividades de clase o extracurriculares de su curso u otros.
2. Copiar a un compañero durante las evaluaciones escritas.
3. Mantener con los vecinos o transeúntes, conductas violentas, groseras o agresivas durante su camino al hogar o mientras se está usando uniforme del Colegio.



4. Retirarse del Colegio anticipadamente sin autorización de su Profesora o de Dirección, aun cuando cuenten con autorización de sus padres o apoderados.
5. Negarse reiteradamente a realizar las actividades instruidas por el profesor en sala u otro lugar de actividad pedagógica. (más de 3 conductas)
6. Dañar intencionalmente la propiedad ajena, los materiales, elementos de trabajo o mobiliario escolar u otros elementos del Colegio.
7. Rayar para ocultar comunicaciones o datos necesarios de conocer en la Agenda o medio de comunicación utilizado para enviar comunicaciones a los padres o apoderados.
8. Copiar, "soplar" o facilitar la copia en pruebas o plagiar trabajos o informes escritos, o presentar trabajos ajenos como propios.

#### SECUENCIA DE ACCIONES ANTE LAS FALTAS GRAVES

1. Amonestación escrita en libro de clases por parte del profesor/a implicado/a y/o Coordinador.
2. Entrevista con el estudiante por parte del profesor/a implicado/a (con registro escrito en Libro de Clases).
3. Profesor implicado informa via mail la situación al profesor/a jefe del alumno.
4. Entrevista profesor/a implicado y/o profesor jefe y Coordinador/a de Convivencia Escolar con apoderado (con registro escrito en Libro de Clases).
5. Suspensión de clases del estudiante. Eventualmente los estudiante de 6° a 8° podrían realizar la suspensión en sede 1 en trabajo comunitario.
6. Entrevista con apoderado después de la suspensión.

#### REINCIDENCIAS

- ✓ Se repiten las acciones.
- ✓ La reincidencia pasa a constituir falta gravísima que podría implicar cambio de ambiente escolar y/o cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente.

**FALTA GRAVÍSIMA:** La que resulta de un hecho o actitud intencionada y con conocimiento de que el hecho o actitud impide el proceso de aprendizaje y de convivencia y/o genera daño físico, moral o psicológico sobre el/la estudiante, sobre otra persona o sobre bienes ajenos, dentro o fuera del establecimiento.

#### DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMA

1. Portar y/o utilizar cualquier tipo de arma en el interior del colegio, como armas de fuego de cualquier tipo, armas blancas, garrotes, armas de artes marciales, cuchillos cartoneros, manoplas, etc.
2. Amenazar a compañeros dentro del colegio.
3. Agredir a compañeros, dentro del colegio, con resultado de lesiones leves, de mediana gravedad o graves.
4. Emitir amenazas, ofensas o injurias, a cualquier estudiante y/o funcionario del Colegio, por cualquier medio de comunicación (incluyendo los de formato digital como páginas web, correos electrónicos, Facebook, Whatsapp, Twitter, Instagram, entre otros), que dañen la integridad moral de cualquier integrante del establecimiento.
5. Portar y/o consumir cigarro/cigarrillo electrónico (vaporizador electrónico).interior del colegio.
6. Portar y/o consumir y/o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas o sustancias ilícitas al interior del colegio.
7. Tener relaciones sexuales o participar en situaciones de connotación sexual al interior del Colegio.
8. Dañar intencionalmente equipamiento y/o infraestructura del colegio.
9. Provocar daño intencional a bienes de funcionarios/as, tanto dentro como fuera del Colegio.
10. Hurtar o robar material de uso exclusivo de estudiantes y funcionarios/as del Colegio.
11. Adulterar firmas o timbres de docentes y/o madres, padres y/o apoderados
12. Intervenir la página web del colegio y/o la red interna del colegio y/o el software de administración educacional.
13. Alterar, modificar, destruir, utilizar o reutilizar información confidencial del establecimiento en forma fraudulenta para cualquier fin.
14. Manipular, alterar o destruir Libros de Clases y/o agenda del estudiante.
15. Agredir física, psicológica o verbalmente y/o difamar a cualquier estudiante y/o funcionario dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio, incluyendo las redes sociales.
16. Fotografiar, grabar en sonido y/o video a cualquier funcionario y/o estudiante sin su consentimiento expreso.
17. Subir cualquier tipo de información, fotos, sonidos y/o videos de cualquier funcionario y/o estudiante a Internet sin el consentimiento de los autores de la información o de las personas que aparecen en fotografías y videos..
18. Encubrir cualquier actividad reñida con el presente reglamento.
19. Participar en actividades ilícitas utilizando el uniforme oficial del Colegio.
20. Reincidir en condicionalidad de matrícula en el establecimiento.
21. Otras faltas consideradas gravísimas, previo análisis del Consejo de Profesores.

#### SECUENCIA DE ACCIONES ANTE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Amonestación escrita en libro de clases por parte del profesor/a implicado/a y/o Coordinador.
2. Entrevista con el estudiante por parte del profesor/a implicado/a (con registro escrito en Libro de Clases).
3. Profesor implicado informa via mail la situación al profesor/a jefe del alumno.
4. Entrevista profesor implicado y/o profesor jefe y Coordinadora de Convivencia Escolar a apoderado (con registro escrito en Libro de Clases).
5. Suspensión de clases del estudiante. Eventualmente los estudiantes de 6° a 8° podrían realizar la suspensión en sede 1 en trabajo comunitario
6. Suspensión del alumno de actividades celebratorias o festividades del Colegio.
7. Condicionalidad de matrícula para el estudiante, sujeta a cumplimiento de tratamiento médico, psicológico, neurológico u otro de ser necesario, para mejorar y superar sus problemas de conducta.
8. No renovación de la matrícula para el año siguiente, esta resolución es facultad privativa del Consejo de Profesores.

## REINCIDENCIAS

La reincidencia (más de tres veces) implica cancelación de matrícula inmediata para el año lectivo siguiente y eventualmente la suspensión de clases.

### **Secuencia de acciones ante las faltas gravísimas incluidas en la ley de responsabilidad penal adolescente:**

1. Amonestación escrita en libro de clases por parte del profesor/a implicado/a y/o Coordinador.
2. Entrevista con el estudiante por parte del profesor/a implicado/a (con registro escrito en Libro de Clases).
3. Profesor implicado informa vía mail la situación al profesor/a jefe del alumno.
4. Entrevista profesor implicado y/o profesor jefe y Coordinadora de Convivencia Escolar a apoderado (con registro escrito en Libro de Clases).
5. Suspensión de clases del estudiante. Eventualmente los estudiantes de 6° a 8° podrían realizar la suspensión en sede 1 en trabajo comunitario
6. Suspensión del alumno de actividades celebratorias o festividades del Colegio.
7. Condicionabilidad de matrícula para el estudiante, sujeta a cumplimiento de tratamiento médico, psicológico, neurológico u otro de ser necesario, para mejorar y superar sus problemas de conducta.
8. No renovación de la matrícula para el año siguiente, esta resolución es facultad privativa del Consejo de Profesores
9. Constancia o denuncia a fiscalía y/u otros organismos públicos competentes, cuando sea pertinente.

Las faltas serán evaluadas en forma independiente y considerando todas las agravantes y atenuantes de la misma. En casos excepcionales, atendiendo al riesgo para el estudiante o para su entorno educativo, el Colegio aplicará suspensiones parciales o totales de la asistencia regular a clases.

### **12. MEDIDAS REPARATORIAS:**

Las medidas reparatorias son las acciones que permiten que las personas, infraestructura o equipamientos reciban una reparación ante faltas o destrozos provocados por los estudiantes en situaciones de indisciplina voluntaria o casual. Las medidas reparatorias pueden ser múltiples y dependen del tipo de conflicto o falta y de las características de los involucrados.

El reconocimiento de la falta, es el punto de partida, para realizar un acto reparatorio, implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. El objetivo es que el/la estudiante que comete la falta se responsabilice de su acción.

La restitución o reparación debe ser proporcional al daño causado. En todos los casos, las medidas reparatorias, deben estar avaladas por los apoderados.

Como medidas reparatorias podemos mencionar, entre otras, las siguientes:

- ✓ Restituir o reparar un bien dañado por un acto irresponsable o accidental.
- ✓ Pedir disculpas públicas si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- ✓ Realizar trabajos comunitarios por ej. hermosear sectores del local escolar como jardines, muros, pisos etc.
- ✓ Realizar servicios en beneficio de los asistentes de la educación: hacer aseos de las dependencias cuando, producto de una acción de indisciplina, se afecte el aseo o la infraestructura, etc.
- ✓ Apoyar a profesores/as en las tareas que se les designen.
- ✓ Compromisos de mejora de conductas que surjan desde el propio sancionado.
- ✓ Compromiso de madres, padres y apoderados para recurrir a apoyo de especialistas externos, cuando la conducta desadaptativa supere la simple voluntad de cambio del estudiante o responda a trastornos emocionales y/o neuronales, además se compromete a enviar informes de los especialistas externos.

Las medidas reparatorias o compensatorias no sustituyen la sanción, sino generan una oportunidad de mejora en el desarrollo personal del estudiante.

### **13. DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE CONDICIONAL:**

Es una **condición de excepción** que obtienen los estudiantes que:

- 1) no se adaptan al sistema escolar y normativa y/o
- 2) que sus acciones pongan en riesgo físico o psicológico a miembros de la comunidad escolar, incluidos ellos mismos y/o
- 3) que impidan el buen desarrollo de las actividades académicas.

Se entiende por adaptación, la aceptación de normas y reglas, roles y funciones definidos por la institución.

La condicionabilidad se entiende como una medida formativa, que representa una oportunidad de cambio o superación personal del estudiante, que requiere el apoyo conjunto del colegio y la familia. Se entiende y asume como una advertencia y presenta un desafío.

#### **Situaciones específicas que provocan la "Condicionabilidad":**

Obtendrán la "Condicionabilidad" los estudiantes que presenten una o algunas de las siguientes situaciones:

- 1) Cometer faltas graves o gravísimas indicadas en la normativa disciplinaria y de convivencia escolar del colegio.
- 2) Desadaptación al sistema escolar manteniendo permanentes situaciones de conflicto con el colegio (registradas en el Libro de Clases).

#### **Cancelación de matrícula.**

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del

Establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de QUINCE DIAS de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El Director una vez que haya aplicado la medida deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de CINCO DIAS HABLES.

#### **14. SOBRE LA SUSPENSIÓN DE CLASES:**

La suspensión de clases será una sanción extrema que podrá ser aplicada exclusivamente por el profesor implicado y/o psicóloga y/o coordinadora y/o Directora de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Corresponderá esta sanción cuando uno o más estudiantes pongan en riesgo, tanto a sus compañeros de colegio o a ellos mismos y/o al personal en general o por faltas reiteradas y que hayan tenido un debido proceso (definido en el punto 11 de este Manual). Una vez emitida la notificación escrita al apoderado, no habrá variación de la medida informada.

#### **15. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- ✓ Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa en forma cordial, digna y respetuosa.
- ✓ Respetar a todos los funcionarios/os del establecimiento, tanto dentro como fuera de él. El maltrato por parte del apoderado será considerado falta muy grave y será causal suficiente para solicitar cambio de apoderado.
- ✓ Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Colegio Amancay
- ✓ Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia del Colegio Amancay.
- ✓ Participar en forma activa y constructiva a través de los diferentes canales establecidos por el colegio.
- ✓ Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar. En caso de ausencias prolongadas sin aviso, el Colegio podrá eventualmente hacer una denuncia a la OPD.
- ✓ Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- ✓ Proveer de materiales y útiles que su pupilo requiera, en forma oportuna y adecuada..
- ✓ Revisar calendario semestral de evaluaciones, calendario semanal (kinder a 5º) y compromisos establecidos con sus profesores.
- ✓ Asistir y/o solicitar entrevistas con profesor/a jefe o de asignatura, a lo menos una vez por semestre, con el fin de interiorizarse del desarrollo de su pupilo.
- ✓ Asistir a las reuniones periódicas de padres y apoderados fijadas por el establecimiento y a las citaciones personales que se le efectúen. Todo apoderado que no asista a reunión de curso, deberá asistir a entrevista con profesor/a jefe, en el día y hora que éste determine. En caso de no asistir será citado por Coordinación académica, si nuevamente no asiste será citado por Dirección.
- ✓ Respetar y cumplir las sanciones originadas por faltas de su pupilo a la normativa vigente..
- ✓ Acatar las instrucciones respecto de no ingresar al patio o sala de clases en horario de clases. De ser absolutamente necesario el ingreso de apoderados, éste se hará previa autorización de personal directivo, debiendo quedar registrado en el libro de clases.
- ✓ No hacer tratos económicos de ningún tipo con personal del Colegio Amancay, que implique la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el establecimiento.
- ✓ Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- ✓ Corresponderá a los padres también dar especial apoyo a sus pupilos si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con la psicopedagoga, psicóloga o profesor jefe o de asignatura.

#### **16. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

- ✓ A recibir un trato cordial, digno y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ A organizarse en el Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ A postular en el proceso de asignación de becas de aranceles.
- ✓ A conocer los objetivos de aprendizaje de las asignaturas de sus hijas e hijos.
- ✓ A conocer los registros de calificaciones y Hoja de Vida del Libro de Clases de su pupilo.
- ✓ A conocer la situación académica y disciplinaria de su pupilo y solicitarlas en entrevista previamente agendada.
- ✓ A presentar reclamos, consultas, sugerencias, entre otras, a través de documentos y/o entrevistas, con quien corresponda, respetando los conductos regulares.
- ✓ A recibir respuesta frente a sus consultas, inquietudes y reclamos por parte de quien corresponda, dentro del horario escolar.
- ✓ Al resguardo de la confidencialidad de la información particular.
- ✓ A solicitar entrevista con profesores y/o autoridades del establecimiento para resolver situaciones de conflicto. Estas entrevistas se deben solicitar con una anticipación no menor a 48 horas, a través de la Agenda Escolar u otro medio escrito.

#### **17. PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

##### **Para salir del colegio los profesores y sus estudiantes seguirán el siguiente procedimiento:**

Los profesores entregarán a los estudiantes una comunicación visada por Coordinación Académica, indicando fecha, lugar, horario, medio de transporte y adultos responsables.

Toda salida pedagógica será informada a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV) con 15 días hábiles de anticipación a la fecha programada en formato entregado en DEPROV: nómina de estudiantes con RUT, adultos que acompañen con RUT, fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, antecedentes del vehículo y conductor.

Llevar el directorio telefónico que incluya teléfonos y celulares de todos los padres y apoderados, servicios de emergencia y

policiales.

La actividad fuera del Colegio tiene objetivos pedagógicos y sustituye al trabajo normal de clases, por lo tanto, contempla asistencia obligatoria que debe ser consignada en el Libro de Clases. El/la estudiante que no esté autorizado/a por su apoderado para asistir, permanecerá en el Colegio, desarrollando una actividad pedagógica señalada por el/la profesor/a.

Todo estudiante que registre anotaciones por no cumplir normativa de orden, seguridad y autocuidado, deberá asistir con su apoderado.

Los estudiantes deberán salir con su buzo institucional.

En caso de necesitar movilización, será responsabilidad de profesores a cargo, seleccionar una de las empresas calificadas por el colegio.

Los profesoras/es encargados se preocuparán de explicarles a los estudiantes, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente Manual de Convivencia..

El regreso de la actividad será siempre al colegio. En caso de retrasarse en el regreso, el/la profesor e/a encargado/a tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio tal situación.

Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso.

En caso de accidente se deberá llevar al alumno al servicio de urgencia mas cercano, llenado, firmando y entregando el formulario de "Declaración de accidente escolar" respectivo. De manera inmediata se avisara telefónicamente a las familias y al colegio y se acompañará al alumno hasta cuando se presente los padres o familiar autorizado entregándole toda la información necesaria.

Toda salida deberá cumplir como mínimo 1 adulto cada 5 niños de prekinder a cuarto básico, en caso de quinto a octavo un 1 adulto por cada 7 niños, que podrá ser docente, asistentes o apoderados.

## **18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN TALLERES :**

### **Disposiciones:**

La responsabilidad mayor de comunicar, respetar e inculcar las medidas de seguridad es del docente a cargo.

Ningún estudiante podrá ejecutar otras acciones o actividades que no sean las que el/la docente a cargo instruya y que estén contempladas en el plan de clases.

Todo estudiante se abstendrá de realizar cualquier acción que ponga en peligro su integridad física personal y/o la de sus compañeros y profesores.

El uso del material será instruido exclusivamente por los docentes a cargo de la actividad.

Será obligación de los profesores/as que imparten clases, ir a buscar al o los cursos que les corresponda directamente a la sala de clases, llevándolos en orden, así también deberán llevarlos de vuelta al aula al término de las actividades.

Los estudiantes llevarán a las dependencias señaladas sólo lo estrictamente necesario. De esto, se desprende que nadie puede quedar en la sala cuando el curso está ausente. Quienes infrinjan este punto, y frente a eventuales deterioros o hurtos, se presumirá su responsabilidad.

## **19. PASEOS O FIESTAS DE FIN DE AÑO:**

Los profesor/a se abstendrán de asistir a una fiesta de fin de año o paseo dentro de su horario de contrato, en el caso que ésta sea ejecutada. Además, no se contemplará como función propia del profesor jefe coordinar con los apoderados dichos actos, ni reciba dinero para tales efectos.

---

## **ANEXO 1**

### **PROCEDIMIENTO ANTE EL MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL DE MENORES**

Del aviso en caso de enterarse de un caso de abuso.

- a. Todo miembro de la comunidad tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio en caso de enterarse, por sí o por otros, de casos de abuso o de maltrato físico, sea que el delito hubiere sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido, incluso, entre menores.
- b. La autoridad, una vez apercibida del posible delito, sopesará la verosimilitud junto a su Equipo Directivo y procederá a levantar acta del encuentro. Siempre se debe tener presente que las entrevistas que se realicen a posteriori de la denuncia, no violenten a estudiantes involucradas/os o recreen hechos dolorosos. Basta la denuncia y un grado de certeza moral suficiente para actuar.
- c. No es el colegio el llamado a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.
- d. El dar aviso a la autoridad por parte del funcionario, requiere cumplir con la siguiente formalidad:
  - 1.- Por escrito vía carta en papel o por correo electrónico.
  - 2.- Por entrevista personal con el/la Directora/a o con quien le subroga.
  - 3.- Si se dan las condiciones, debe levantarse un acta de la entrevista firmada por las partes intervinientes.

## ANEXO 2

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES EN EL SISTEMA ESCOLAR**

#### **Respecto de Evaluación y Promoción**

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida/o de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.
- Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que el o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente los certificados médicos pertinentes.
- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio

#### **Período de Embarazo**

- La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y cuidado de su embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.
- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

#### **Respecto del período de Maternidad y Paternidad**

- Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija.
- En caso que el hijo/a menor de dos años, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto a la madre como al padre las facilidades pertinentes para ausentarse del establecimiento.

#### **Respecto de deberes del apoderado/a**

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

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

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

## ANEXO

### **PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO**

Como una forma adicional de resguardar la seguridad de todos los estudiantes del colegio, para evitar conductas inapropiadas y/o violentas de los adultos y estudiantes, pérdida de materiales y otros, está restringido el ingreso de personas no autorizadas al establecimiento.

#### **Ingreso al inicio de la jornada**

- El colegio cuenta con personal paradocente que recibe a los estudiantes a partir de las 08:00 horas, siendo el inicio de clases a las 08:30 horas. Kinder tarde 13:30 hrs.

#### **Salida al término de la jornada**

- Los estudiantes no deben permanecer en el colegio fuera del horario de clases.

Kinder mañana es hasta las 13:00 hrs.

Kinder tarde es hasta las 18:00

Lunes a jueves 16:00 hrs, viernes 13:30 hrs.

### **Recepción almuerzos**

- Los almuerzos se reciben en portería entre las 13:00 y las 13:30 horas.