



Presentación:

El Colegio Quinto Centenario Cordillera, obedeciendo a los fines generales de la Educación Chilena, pretende entregar a sus educandos un conjunto de valores, principios, conocimientos, normas y pautas de conducta que contribuyan a su formación integral, con el fin de que se inserten en la sociedad en forma adecuada.

Entendemos la disciplina entregada por el Colegio como un medio indispensable para que los alumnos logren durante su desarrollo, ejercer la libertad de manera responsable, promoviendo una autodisciplina que les facilite un desempeño eficiente en su vida presente y futura.

Durante la etapa escolar es fundamental afianzar no sólo aspectos como puntualidad, asistencia a clases, sino muy principalmente valores como el respeto a las personas, a las normas y a la autoridad, honestidad, solidaridad, lealtad y compañerismo, entre otros. Todos estos principios son trascendentales para alcanzar una adecuada inserción en la sociedad.

El Colegio espera que sus estudiantes se desempeñen en un clima de agrado, comprometiéndose a respetar las normas establecidas por la institución, esto implica no sólo respeto a las personas y el cuidado de los bienes del Colegio, sino una actitud adecuada conforme al desarrollo evolutivo del alumno, un trato deferente con todos, un lenguaje adecuado, un compromiso frente al aprendizaje, y un comportamiento correcto, honesto y cortés.

I. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Todo alumno (a) del Colegio Quinto Centenario Cordillera tiene derecho a:

ARTICULO N°1: Ser tratado(a) en forma digna y respetuosa. Ningún alumno(a) puede ser discriminado por su condición sexual, social, familiar, religiosa, conductual o física.

ARTICULO N°2: Contar con la confidencialidad de su situación académica, disciplinaria o familiar.

ARTICULO N°3: Conocer sus observaciones y la causa de ellas, para lo cual puede solicitar su información académica y disciplinaria al Profesor(a) Jefe u Orientador.

ARTICULO N°4: Solicitar entrevista con los diferentes estamentos de la unidad educativa y ser recibido por éstos.

ARTICULO N°5: Participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio como lo establecen sus estatutos.

ARTICULO N°6: Asistir a clases. Ningún(a) alumno(a) podrá ser devuelto a su hogar, una vez ingresado al establecimiento sin que su apoderado esté previamente informado.

ARTICULO N°7: Utilizar todas las dependencias disponibles cuando se trate de fines académicos o extraescolares auspiciados por el Colegio y/o el Centro de Padres previa autorización de la Dirección. Cualquier daño al patrimonio del mismo será de responsabilidad de quienes lo hayan solicitado.

ARTICULO N° 8: Solicitar y recibir documentos que acrediten su situación escolar.

ARTICULO N° 9: El embarazo y la maternidad no son impedimentos para que las alumnas terminen su escolaridad.

II. DEBERES DEL ALUMNO

ARTICULO N°10: Llegar al colegio puntualmente a las 08:15 hrs.

ARTÍCULO N°11: Estar puntualmente en la sala al inicio de cada clase, tanto al comienzo de la jornada como después de cada recreo o cambio de hora. Si el cambio de hora involucra desplazarse a otro espacio educativo, contarán con un plazo máximo de 5 minutos para ello. El exceder este plazo significa un atraso a clases.

ARTICULO N°12: Los alumnos(as) deberán formarse ordenadamente antes del comienzo de la jornada y después de cada recreo.

ARTICULO N°13: El (la) alumno debe permanecer en la sala de clases según su horario escolar, salvo en situaciones excepcionales que sea requerido por la autoridad competente y/o por razones de salud.

ARTÍCULO N°14 Presentar oportunamente comunicaciones o justificativos firmados por el apoderado

ARTICULO N°15: Todo alumno(a) que llegue atrasado(a) después de las 08:15 horas, sólo podrá ingresar con autorización de Inspectoría General, y con el pase respectivo a la sala de clases.

ARTICULO N°16: Las inasistencias de 1 a 3 días serán justificadas por el apoderado en la Libreta de Comunicaciones del(a) alumno(a).

ARTICULO N°17: Todo(a) alumno(a) que falte a clases tiene la obligación de presentar el justificativo al profesor(a) de la primera hora de clase, de acuerdo al artículo 14. Siendo verificado y registrado por Inspectoría General.

ARTICULO N°18: Las inasistencias de 4 o más días deberán ser justificadas exclusivamente mediante certificado médico acompañado de la comunicación respectiva cuando el alumno se reintegre a clases. Dicha justificación será entregada a Inspectoría General en el momento del cierre asistencia diaria.

ARTICULO N°19: El medio oficial que el Colegio tiene para comunicarse con el hogar y viceversa, es la libreta de comunicaciones, razón por la cual los(as) alumnos(as) deben portarla siempre, y conservarla ordenada y limpia.

ARTICULO N°20: Las comunicaciones enviadas al hogar deberán ser firmadas por el apoderado dentro de las 24 horas de su envío, por lo que es necesario que el apoderado revise la libreta a diario, demostrando así su preocupación por la situación del alumno(a) en el Colegio.

ARTICULO N°21: El uso correcto del uniforme completo es obligatorio, especialmente en actos oficiales en los cuales el(la) alumno(a) está representando al colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento. Esta disposición rige durante todo el período escolar y será responsabilidad del apoderado supervisar el cumplimiento de esta norma.

ARTICULO N° 22: Los(as) alumnos(as) de Enseñanza Básica y Media deberán asistir a clases con el uniforme oficial del Colegio:

- Varones: pantalón gris, polera de piqué blanca, zapatos negros, calcetín gris, polar y/o chaleco azul.
- Damas: falda escocesa, polera de piqué blanca, zapatos negros, calceta gris y/o panty gris, polar y/o chaleco azul.
- Está autorizado el uso de parka o montgomery sólo en color azul marino.

ARTICULO N°23: Los(as) alumnos(as) de Prekinder a 6° básico usarán cotona color azul marino institucional.

ARTICULO N°24: Para Educación Física, el vestuario deportivo comprende el uso del buzo oficial, polera de ed. física, short y/o calza institucional y zapatillas blancas.

ARTICULO N°25: En época invernal las alumnas podrán asistir con pantalón gris de modelo escolar.

ARTICULO N°26: Respecto al cabello, éste debe usarse en forma ordenada y limpia. En el caso de usar tintura, ésta debe ser en un sólo color y dentro de la gama de los tonos naturales. Los varones deben presentarse con el pelo corto, estilo corte escolar, para permitir que se vea íntegro el cuello de la polera y despejada la cara.

ARTICULO N°27: No está permitido el uso de alhajas o adornos que no correspondan al uniforme de la institución. Tanto los Profesores como los Inspectores tienen la facultad y la obligación de requisar las prendas y/o accesorios que no correspondan, los que sólo podrán ser devueltos al apoderado al concluir la jornada, si dicha actitud es reiterada la prenda será entregada al finalizar cada semestre.

ARTICULO N°28: En el caso de los varones, es indispensable que se presenten bien afeitados, no está permitido el ingreso de alumnos a la sala de clases sin afeitado o con patillas largas.

ARTICULO N°29: Se debe marcar en forma legible e indeleble toda prenda de vestir y será exclusiva responsabilidad del alumno el cuidado de sus pertenencias.

ARTICULO N°30: Todo(a) alumno(a) es responsable de sus útiles, debiendo mantenerlos limpios y ordenados. Deben ser marcados con su nombre y curso.

ARTICULO N°31: El (la) alumno(a) que solicite textos y/o materiales en la Biblioteca, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados. En el caso de atrasos, pérdida y/o destrucción de éstos, deberá someterse al Reglamento Interno de Biblioteca.

ARTICULO N°32: Si un(a) alumno(a) debidamente identificado daña o destruye algún bien del Colegio, en forma intencional o producto de un acto de irresponsabilidad, éste deberá ser repuesto en un máximo de cinco días hábiles, por la vía de reposición del bien o el dinero correspondiente a su reemplazo.

ARTICULO N°33: Si no se identifica al alumno(a) responsable del deterioro de bienes o inmuebles, será el curso el que deberá responder económicamente por los daños causados.

ARTICULO N°34: Los(as) alumnos(as) no traerán al Establecimiento objetos ajenos a la actividad académica, tales como aparatos electrónicos portátiles, dado que éstos perturban y desnaturalizan el proceso enseñanza-aprendizaje. En caso, contrario serán requisados y entregados al apoderado(a) en los tiempos establecidos por Inspectoría General.

ARTICULO N°35: Los(as) alumnos(as) no usarán equipos de telefonía celular en horas de clases y deberán mantenerlos apagados durante el desarrollo de ellas. Su incumplimiento implicará igual sanción que considera el artículo n° 34.

ARTICULO N°36: Toda observación relevante debe ser consignada en el Registro respectivo del Libro de Clases y el(la) alumno(a) debe ser informado oportunamente de ello. Estos registros serán firmados por el apoderado en cada reunión o entrevista con el Profesor Jefe u otro estamento del Colegio.

ARTICULO N°37: No se permite que los(as) alumnos(as) salgan del Colegio a la hora de colación para almorzar en sus casas, por lo tanto deben traer su colación al ingresar a clases. Tampoco se recibirán útiles escolares e implementos ya iniciada la jornada como una forma de reforzar hábitos adecuados.

ARTICULO N°38: Por razones de seguridad los(as) alumnos(as), sólo podrán ser retirados anticipadamente del establecimiento por el apoderado o por quién que éste designe, previo aviso formal a Inspectoría General.

ARTICULO N°39: Cuando alguna autoridad del Colegio considere necesario o recomendable que el (la) alumno(a) sea retirado antes del término de la jornada, Inspectoría General se encargará de comunicarse con el Apoderado o con sus Padres; en ningún caso se aceptarán los llamados directos realizados por los estudiantes.

ARTICULO N°40: Los(as) alumnos(as) en taller o laboratorio podrán ejecutar sólo las acciones o actividades que el docente a cargo determine.

ARTICULO N°41: Todo(a) alumno(a) se abstendrá de realizar cualquier acción que ponga en peligro la integridad física propia o la de sus compañeros(as) y profesores.

ARTICULO N°42: Cuando la clase deba ser realizada en un espacio fuera del aula será el profesor a cargo quien deberá tomar el curso en su sala de clases y trasladarse con ellos hasta dicho recinto. En caso de una salida pedagógica el estudiante debe cumplir la normativa ministerial vigente.

ARTICULO N°43: Ningún alumno(a) puede quedar solo(a) en la sala de clases; quién infrinja este punto, será responsable de eventuales deterioros o pérdidas que puedan ocurrir en dicho período.

III. SOBRE LAS FALTAS

Constituye una falta toda acción u omisión voluntaria que atente contra el bienestar, patrimonio y buena convivencia de las personas de la comunidad escolar. Según su gravedad las faltas se tipifican en leves, graves y muy graves; sin embargo, toda falta reiterada agrava su tipificación.

Las Faltas Leves implican ausencia de hábitos, lo que puede ser revertido a través del diálogo alumnos/Colegio y fundamentalmente por intervención de la familia.

Son de este tipo:

ARTICULO N°44: Atraso a clases, al iniciar la jornada, después de un recreo o cambio de hora.

ARTICULO N°45: No presentarse con sus útiles o materiales de trabajo para la clase.

ARTICULO N°46: No realizar las tareas asignadas.

ARTICULO N°47: Desobedecer las instrucciones dadas por el profesor durante la clase; no colaborar en el correcto desarrollo de la misma.

ARTICULO N°48: Realizar acciones ajenas a la asignatura y a la materia tratada.

ARTICULO N°49: Emitir ruidos molestos durante la clase.

ARTICULO N°50: Interrumpir intencionalmente el desarrollo de la clase de su curso o de otro curso del Colegio.

ARTICULO N°51: Utilizar reproductores de música y teléfono celular durante el desarrollo de la clase.

ARTICULO N°52: Juegos bruscos o inadecuados que pudieran causar un riesgo propio y para sus compañeros; como por ejemplo: el mal uso de elementos tales como: agua, harina, pintura u otros.

ARTICULO N°53: *Uso incorrecto del uniforme; ya sea por estar incompleto o por utilizar accesorios ajenos a la tenida oficial.*

ARTICULO N°54: *Comer y beber líquidos en clases. Almorzar en dependencias que no sean los comedores del colegio*

ARTICULO N°55: *Ingresar a la sala de clases en horas de recreo, cambio de hora o colación, sin autorización. Permanecer en dependencias del colegio tales como: pasillos del 2° piso, escaleras en horarios de recreo y/o colación*

ARTICULO N°56: *Comunicarse con gestos groseros e impropios desde el interior de la sala hacia el exterior durante el desarrollo de las clases.*

Son Faltas Graves aquellas que sin provocar daño irreparable constituyen un mal ejemplo para el resto del alumnado o dañan la imagen del Colegio. Las faltas graves manifiestan una deficiencia en la formación valórica de alumno, en que es preponderante la responsabilidad de la familia.

Son de este tipo:

ARTICULO N°57: *La reiteración de las faltas leves constituye una falta grave.*

ARTICULO N°58: *Permanecer fuera de la sala de clases con ánimo de evadir el ingreso a ella, ocultándose o desobedeciendo las instrucciones del profesor(a) de asignatura o de los inspectores.*

ARTICULO N°59: *Manifestar una actitud de agresión verbal y/o física de carácter abusivo con compañeros, docentes y funcionarios.*

ARTICULO N°60: *Usar lenguaje grosero o trato insolente hacia compañeros(as), profesores(as) o demás personas de la comunidad.*

ARTICULO N°61: *Copiar o transmitir información a compañeros durante la realización de evaluaciones verbales o escritas.*

ARTICULO N°62: *Apropiarse de los útiles y trabajos de sus compañeros.*

ARTICULO N°63: *Presentar como propio un trabajo de otro compañero u otro autor que no es debidamente citado.*

Son Faltas Muy Graves aquellas que provocan daño severo o irreparable, o que ponen en serio riesgo la integridad física y/o psicológica del(a) alumno(a) u otro miembro de la comunidad escolar.

Son de este tipo:

ARTICULO N°64: *La reiteración de las faltas graves constituye una falta muy grave.*

ARTICULO N°65: *Fuga del Colegio dentro del horario normal de clases.*

ARTICULO N°66: *Daño físico y/o psicológico reiterado (bullying) causado a otro(a) alumno(a), un profesor(a), funcionario(a) o visita.*

ARTICULO N° 67: *Daño causado a los bienes muebles o inmuebles del Colegio o de los funcionarios del Colegio.*

ARTICULO N°68: *Promover o desarrollar conductas que atenten contra la moral o las buenas costumbres.*

Específicamente: expresiones desmedidas de cariño (ejemplo de ello: besos y caricias), realizar juegos y/o conductas de connotación sexual, tocaciones en partes íntimas etc.

ARTICULO N°69: *Plagio de información falsificación o adulteración de documentos del Colegio, además de firmas del apoderado o de funcionarios del Colegio. Levantar un falso testimonio en contra algún miembro de la comunidad educativa desprestigiándolo u ofendiéndolo en su honra o en su labor.*

ARTICULO N°70 : *Trato abusivo reiterado ya sea verbal o físico de carácter sexual en contra de cualquier miembro del estudiante.*

ARTICULO N°71: *Uso o amenaza de violencia física o psicológica mas conocido como (bullying) o acoso escolar contra cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del Colegio. Coerción hacia estudiantes o cualquier miembro del establecimiento.*

ARTICULO N°72: *Portar y/o medicamentos no autorizados, aerosoles, bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, bebidas a base de cebada. Esta prohibición también incluye sustancias tóxicas, venenosas, inflamables, elementos corto punzante, o cualquier otra que pueda poner en riesgo su seguridad o la de terceros.*

ARTICULO N°73: *Asistir a clases bajo los efectos de una droga lícita, ilícita, producto tóxico o enajenante.*

Consumir, facilitar y distribuir cigarrillos al interior del colegio o en sus inmediaciones.

ARTICULO N°74: *Uso de Internet en el que se ofenden y/o desprestigian a la institución, a sus alumnos y funcionarios del colegio. Se deberá asumir la responsabilidad de todos los contenidos Web creados, o en los que participen alumnos del Colegio, en forma de blogs, páginas Web, nicknames, fotologs, facebook entre otros,*

ARTICULO N°75: *Instigar a la alteración del orden y disciplina interna del Colegio, impidiendo el normal funcionamiento de la jornada escolar.*

ARTICULO N° 76: *Los alumnos(as) que hubieren transgredido gravemente las disposiciones de este Reglamento se verán impedidos de participar en la Ceremonia de Graduación.*

IV. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

Frente a las faltas leves, graves o muy graves, el Colegio tomará las medidas necesarias de acuerdo a la gravedad y circunstancia en las que ellas ocurran. El no cumplimiento al presente Reglamento de Convivencia, hará que alumnas y alumnos queden sujetos a los siguientes procedimientos y sanciones respectivas:

FALTAS DISCIPLINARIAS SEGÚN GRADO Y SUS SANCIONES

1 Falta Leve: Anotación en libro de clases.

3 Faltas Leves: Amonestación verbal, es registrada en libro de clases. Entrevista con estudiante

6 Faltas Leves: Amonestación escrita, citación al Apoderado

1 Falta Grave: Condicionalidad Simple, Entrevista con Apoderado y Estudiante. Monitoreo de profesores jefe Derivación al Orientador. Más de 6 faltas leves equivalen a falta grave.

3 Faltas Graves: 01 día de trabajo de reflexión fuera del horario de clases y/o de apoyo a la comunidad Entrevista con Apoderado y Estudiante.

1 Falta Muy Grave o más de 6 Faltas Graves: Condicionalidad Extrema. Entrevista con Apoderado y Estudiante. Monitoreo del Profesor jefe y Orientador.

3 Faltas Muy Graves. 3 días de reflexión fuera del horario de clases y/o de apoyo a la comunidad. Entrevista con Apoderado y Estudiante.

Más de 3 Faltas Muy Graves: se analizará por Consejo de Profesores y Consejo Escolar situación del estudiante en el colegio. Entrevista con el apoderado

V. DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS:

ARTICULO N° 77: Todo(a) alumno(a) del Colegio debe tener un Apoderado que, en forma prioritaria debe ser el padre o madre. En casos especialmente justificados, podrá asumir este papel otra persona con quien el alumno tenga un vínculo y se relacione regularmente.

ARTICULO N° 78: Todo Apoderado tiene el derecho de estar informado de la situación académica y disciplinaria de su pupilo(a), por lo cual debe entrevistarse con el Profesor Jefe o con la autoridad, siguiendo el conducto regular e instancias correspondientes.

ARTICULO N° 79: Todo Apoderado tiene el derecho y deber de recibir y entregar un trato formal y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad escolar.

ARTICULO N° 80: Toda entrevista deberá ser solicitada por el Apoderado con la debida antelación, utilizando para tal efecto la libreta de comunicaciones.

ARTICULO N°81: Las entrevistas y reuniones de Apoderados tendrán el carácter de obligatorias; quien así no lo acepte no estará cumpliendo debidamente con el Colegio y con el estudiante. De no ser posible la asistencia del Apoderado a algunas de las citaciones mencionadas, deberá notificarlo a través de la libreta, antes de la reunión y solicitar una entrevista posterior con el Profesor(a) Jefe(a) para informarse al respecto. En caso, contrario, será citado de manera perentoria por el(la) Coordinador(a) Académico(a) correspondiente.

ARTICULO N°82: Durante el horario de clases los Padres y/o Apoderados no podrán ingresar al aula ni interferir en el desarrollo normal de las actividades académicas.

ARTICULO N°83: Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus pupilos durante su jornada de clases. Es responsabilidad del apoderado velar para que su pupilo(a) no se ausente de actividades académicas.

ARTICULO N°84: El apoderado deberá acatar las sanciones que el Colegio aplique a su pupilo, después de haberse cumplido los procedimientos correspondientes., pudiendo si lo considera pertinente apelar a la decisión.

ARTICULO N°85: La salida del(a) alumno(a) del recinto escolar por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas organizadas por el Colegio, deberán ser autorizadas previamente por el Apoderado, por escrito, en caso contrario, el alumno(a) no podrá salir del recinto escolar. De igual manera, dicha actividad debe contar con la autorización de las instancias ministeriales respectivas.

ARTICULO N°86: Es deber del Apoderado llevar a cabo las derivaciones médicas a especialistas, solicitadas por las autoridades del colegio, pues ello va en directo bienestar del estudiante y de su proceso de aprendizaje.

ARTICULO N°87: La matrícula del alumno(a) significa la aceptación expresa del Apoderado al conjunto que conforman el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación, Políticas y directrices que el Colegio aplique en materia de estudios y disciplina, así como en materias arancelarias y financieras.

Disposición final: La aplicación de dicho reglamento se realiza por medio de un Manual de Procedimiento que lo interpreta. Toda situación no prevista en el presente Reglamento, será consultada con el Consejo de Profesores para ser evaluada y resuelta por la Dirección del establecimiento.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA O IDENTIFICACIÓN DE CASOS DE BULLYNG ESCOLAR:

Introducción:

El bullying escolar es considerado como un hostigamiento escolar basado en un maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. El acoso escolar es una especie de presión desmedida, metódica y sistemática, en la que el agresor intimida a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia o la complicidad de otros compañeros, estableciéndose un abuso de poder ante este tipo de situación.

Observación: Es necesario que todos los funcionarios de la institución (docentes directivos, docentes y administrativos) y comunidad escolar en general (estudiantes, padres y apoderados) se comprometan con acciones de prevención, detección y control de casos de bullying escolar. Debido a la necesidad de actuar con prontitud y celeridad se han establecido un procedimiento que debe ser conocido por toda la comunidad escolar:

El procedimiento de manejo ante casos de **bullying escolar** comprende los siguientes pasos:

1. **Denuncia:** ante la presencia de una apoderado (o representante) y/o estudiante que manifieste una denuncia de bullying escolar inmediatamente debe ser atendido por una autoridad del colegio: Inspector General, Dirección, Orientadora, Coordinadoras Académicas). Debe dejarse en el momento de la entrevista un registro formal de la denuncia, identificando al afectado(a), datos concretos del acoso escolar, identificación de posibles causantes, testigos etc.

2.- **Orientación al Apoderado:** al apoderado y/o estudiante afectados se debe brindar todo el apoyo necesario, a la vez se debe orientar acerca del procedimiento que se inicia con su denuncia con el fin de aclarar los hechos, mediar con los estudiantes, apoderados todo ello con el fin que el afectado recobre su tranquilidad y sea posible restaurar la dicha relación.

3. **Entrevista del afectado:** el inspector general o la orientadora realizará una entrevista con el o los estudiantes afectados en el caso que la denuncia no sea realizada en presencia de ellos

4.- **Entrevista de los posibles responsables:** los supuestos alumnos o funcionarios involucrados deben ser entrevistados por una autoridad directiva con el fin de recibir su testimonio y por ende versión de los hechos. Por sobre todo, es necesario identificar el origen o causas del conflicto con el fin de implementar de remediales adecuadas y oportunas.

5.- **Citación a Apoderados de estudiantes o funcionarios involucrados:** es necesario informar de la situación los apoderados de los estudiantes eventualmente involucrados o afectados, recepcionar los antecedentes que puedan aportar. De igual se solicitará el compromiso para mediar en el conflicto y lograr una pronta solución.

5.- **Entrevista de alumnos y/o funcionarios testigos:** es muy importante identificar personas testigos de los hechos denunciados con el fin de contar con mayores antecedentes del conflicto y por ende de sus posibles caminos de la mediación y el acuerdo entre las partes involucradas. La entrevista será realizada y registrada por un integrante del comité mencionado.

6.- **Consejo de Profesores:** el caso y sus antecedentes será presentado ante los profesores con el fin de informar, buscar mayores antecedentes y principalmente para comprometerlos en el monitoreo y la búsqueda de solución. De igual manera, los docentes son agentes fundamentales para evitar la repetición o acentuación del conflicto presentado. Todos los antecedentes entregados son confidenciales

7.-**Contacto permanente con el apoderado del afectado:** mantener un contacto telefónico y vía correo electrónica informando los pasos seguidos del caso, a lo menos una vez por semana. Dejar siempre registro escrito de ello.

8.- **Reunión del Comité- Equipo de Gestión:** se realiza para analizar los hechos investigados y los antecedentes reunidos, tomar decisiones acerca de los resultados de las intervenciones realizadas. Este comité establecerá con las características, integrantes, día y hora de la mediación del conflicto y/o las medidas que correspondan al caso investigado considerándose la información a otras instancias ministeriales.

9.- **Mediación del Conflicto:** esta acción es dirigida y moderada por la Orientadora, es fundamental para el logro de una solución concreta y para enmendar la relación afectada entre los estudiantes. En su inicio debe reafirmar ante sus participantes el objetivo y reglas básicas de participación. Todas las opiniones deben contribuir a mantener un ambiente de respeto, tolerancia y empatía. Los participantes mediados por los adultos irán estableciendo las acciones y compromisos que permitan encontrar la solución más adecuada junto con las gestiones que permitan recomponer la relación afectada.

10.- **Monitoreo del caso:** es necesario nombrar al profesor jefe, consejo de profesores e inspectores como los encargados de monitorear y dejar registrado el resultado de ello. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (inspector general, dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto. El monitoreo también implica una entrevista mensual del afectado por parte de la Orientadora.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspección General

PROCEDIMIENTO/ PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTE ANTE EMBARAZO/ MADRE O PADRE ADOLESCENTE:

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento escolar. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante

Una estudiante embarazada, madre o padre adolescente requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud. Por lo anterior se establece una serie de medidas académicas y administrativas generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

I.- Información del estado de embarazo de estudiante, maternidad o paternidad adolescente:

1.- El apoderado(a) del estudiante debe solicitar entrevista con el profesor(a) jefe para presentar los documentos médicos y certificados que acrediten la situación señalada. La información será entregada a la brevedad a la dirección del establecimiento.

2.- La Dirección convocará a entrevista al estudiante y a su apoderado(a) En dicha oportunidad, la autoridad indicada acogerá y orientará de cada una de las medidas de apoyo tanto académicas y administrativas que comenzarán a implementarse para asegurar el bienestar del menor y su mantención en el sistema escolar.

3.- La Dirección del colegio, transmitirá la situación a quienes se considere pertinente, teniendo siempre presente el respeto y resguardo del menor, para dar inicio a la medidas de apoyo que se señalan a continuación:

II.- Medidas Académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- Mantener contacto directo con el (la) estudiante y su apoderado(a) para contar con información directa y actualizada.
- Crear criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio. No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada por un médico y/o especialista.
- Construir una propuesta curricular flexible a la realidad, entregando material de apoyo académico.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- Crear con un calendario de evaluaciones flexible adaptada a la dinámica de salud de la madre y del hijo.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto o en situación de riesgo físico durante su embarazo o lactancia.

III.- Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad en su vida como estudiante.

- Instaurar un proceso de acompañamiento por medio del profesor(a) jefe y Orientador(a): entrevistas continuas.
- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir al baño, las veces que requiera.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTO ANTE APELACIÓN DE APODERADO A MEDIDA DISCIPLINARIA:

La función de los padres o apoderados en el proceso educativo es fundamental, pues ninguna institución educacional podrá lograr un éxito pleno, sin el compromiso y labor de los padres en el hogar, como son: supervisión de hábitos escolares correctos, apoyo en el reforzamiento de conocimientos académicos, búsqueda de apoyo por parte de especialistas si lo requiere la situación académica y/o conductual de su pupilo. De igual manera, los padres y/o apoderados deben ser agentes activos en la formación de valores universales en el fortalecimiento de actitudes adecuadas para la integración social y cultural.

En el desarrollo de la relación colegio – hogar es muy importante mantener una comunicación fluida, un apoyo mutuo, en base a un trabajo aunado en el logro de un objetivo en común: por sobre todo, lo cual que permita alcanzar los mayores logros en el plano académico y de formación personal de los estudiantes.

Las medidas que buscan en el estudiante un cambio de actitud permanente, tanto en el área del rendimiento como de conducta son acordadas de manera colegiada, siempre es el resultado del análisis en conjunto de las autoridades del colegio y el consejo de profesores, quienes resuelven las acciones necesarias para el logro del cambio esperado. Sin embargo, si existiese alguna diferencia con respecto a las decisiones académicas y disciplinarias el padre u apoderado puede el siguiente procedimiento:

- 1. El apoderado(a) del estudiante tiene un plazo de 15 días para presentar una apelación escrita ante una medida disciplinaria adoptada por el colegio. En un plazo de 05 días hábiles, la Dirección del colegio junto con el Consejo de Profesores presentará una respuesta escrita a la solicitud planteada..**
2. En la entrevista mencionada el apoderado(a) puede solicitar una apelación (reconsideración) de la medida aplicada, esto lo debe hacer por escrito.
3. La autoridad que reciba dicha solicitud debe informar a Dirección, quién solicitará todos los antecedentes y evidencias del caso a la(s) unidad(es) respectiva(s). Luego de su recopilación y revisión son presentados a los Docentes Directivos y al Consejo de Profesores , entidad que volverá nuevamente a analizar detalladamente el caso y sus antecedentes para finalmente tomar una decisión definitiva al respecto, siendo ésta la última instancia de apelación.
4. Se informará por escrito la decisión al apoderado.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE AGRESIÓN ESCOLAR:

Para nuestra institución educativa es fundamental la formación integral del estudiante, tanto en la entrega del conocimiento académico, en el desarrollo de competencias adecuadas para desenvolvimiento profesional, sino también en el fomento y desarrollo de valores y hábitos coincidentes con el respeto, tolerancia y no violencia en el actuar de nuestros estudiantes. En este sentido, se considera como **agresión escolar** “uso o amenaza de violencia física o psicológica en contra de un miembro de la comunidad escolar” (reglamento de convivencia escolar art.71), a pesar de no ocasionar daños aparentes. Toda acción violenta es considerada de gravedad, ya sea como una acción inicial o una forma de respuesta, pues bajo ninguna razón o motivo la violencia tiene una justificación para nuestra unidad educativa. Además, de ello representa un riesgo para la buena y sana convivencia escolar que constituye un sello de nuestra institución.

Es necesario que todos los funcionarios de la institución (docentes directivos, docentes, paradocentes) y miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres y apoderados) se comprometan con acciones de prevención, detección y control de casos de agresión escolar. Debido a la necesidad de actuar con prontitud y celeridad se han establecido un procedimiento que debe ser conocido por los funcionarios de la institución:

El procedimiento de manejo ante casos de **agresión escolar** comprende los siguientes pasos:

- 1. Surgimiento de una agresión:** Frente al desarrollo una agresión, el adulto presente (profesor, inspector o paradocente) debe actuar con prontitud y serenidad, buscando poner fin al conflicto, llamando a la calma y separando a los involucrados(as).
- 2. Agresión e intervención de alumnos:** Si la agresión se produce ante la ausencia momentánea de un adulto, son los propios alumnos, quienes al detectar la agresión, deben informar de inmediato al inspector de patio o profesor más cercano para que detenga la agresión.
- 3. Primera intervención de inspectoría:** los funcionarios pertenecientes a inspectoría, si es necesario con el apoyo de docentes, deben con prontitud tomar el caso de la agresión, realizar contención y convocar a la tranquilidad y calma de los involucrados. Es importante separar a los involucrados en espacios distintos.
- 4. Primeros Auxilios:** es importante revisar las condiciones físicas que presentan los participantes de la agresión, si corresponde se debe otorgar oportunamente los primeros auxilios correspondientes.
- 5. Entrevista a los involucrados:** será realizada por inspectoría, como primera acción es necesario recopilar los testimonios de los involucrados (se recomienda separar a las partes, para evitar otras agresiones). Dejar un registro formal de los hechos, identificando los involucrados, datos concretos de la participación de cada uno, identificación de posibles causas o motivaciones (información para la búsqueda de solución), e identificando testigos presenciales.
- 6. Entrevista conjunta a los involucrados:** si las condiciones de seguridad lo permiten se realiza durante mismo día del acontecimiento o en una fecha posterior. Es considerado como la primera acción de mediación escolar, es dirigida por el inspector general o su representante, con el fin de aclarar algunas circunstancias, determinar con claridad el origen de los hechos. Representa una instancia inicial para el reconocimiento de errores y culpas compartidas.

7. **Entrevista de profesores, funcionarios o alumnos testigos:** es muy importante identificar personas testigos de los hechos denunciados con el fin de contar con mayores antecedentes del conflicto, caminos de la mediación y el acuerdo entre las partes involucradas. La entrevista será registrada.
8. **Aplicación de sanciones:** la agresión al ser considerada como una falta muy grave por el Reglamento de Convivencia Escolar (art nº71), el Consejo de Profesores ha establecido de manera permanente como sanción a ello: suspensión de clases y condicionalidad simple o su equivalente en grado superior. La separación de actividades curriculares tiene como fin la necesidad de fomentar y dar paso a una reflexión personal de los involucrados, como etapa imprescindible para una mediación efectiva. En el caso de estar en riesgo la seguridad de los estudiantes involucrados y del resto de la comunidad está suspensión puede ser diferida y/o extendida. La medida de suspensión de clases es aplicada por el Inspector General previa información a los docentes directivos, la sanción de condicionalidad simple debe ser ratificado en sesión de Consejo de Profesores.
9. **Citación a Apoderados de estudiantes involucrados:** es necesario informar de la situación (acontecimientos y sanción de separación de actividades curriculares) a los apoderados de los estudiantes involucrados, recepcionar los antecedentes que puedan aportar en pro de de la pronta solución del conflicto. De igual se solicitará el compromiso y apoyo del apoderado en esta misión.
10. **Consejo de Profesores:** el caso y sus antecedentes será presentado ante los profesores con el fin de informar, buscar mayores antecedentes y principalmente para comprometerlos en el monitoreo y la búsqueda de solución. Este organismo a la vista de los antecedentes y testimonios (todos los antecedentes entregados son confidenciales) determina la ratificación o no de condicionalidad simple o su equivalente en grado superior y las sanciones del resto de los involucrados si correspondiese.
11. **Contacto con apoderado:** el apoderado debe ser informado de los acuerdos alcanzados por Consejo de Profesores, y de los pasos y avances que tenga las siguientes etapas de la mediación escolar por parte de orientación.
12. **Derivación a Orientación:** como segunda instancia de mediación escolar, los estudiantes involucrados son entrevistados separadamente por la Orientadora con el fin de dar los pasos necesarios para establecer y reconocer errores cometidos, efectos y/o consecuencias posibles no deseadas, análisis de un patrón de conducta adecuado. La Orientadora debe hacer un informe de esta entrevista y su evaluación de la situación. La profesional informara acerca del objetivo, día y hora de la mediación escolar a los estudiantes.
13. **Mediación del Conflicto:** esta acción es dirigida y moderada por la Orientadora, con participación de profesores jefes y/o inspectores, u otro integrante si correspondiese. La mediación escolar es fundamental para el logro de una solución concreta y para enmendar la relación entre los estudiantes. En su inicio debe reafirmar ante sus participantes el objetivo y reglas básicas de participación. Todas las opiniones deben contribuir a mantener un ambiente de respeto, tolerancia y empatía.
Los participantes mediados por los adultos irán estableciendo las acciones y compromisos que permitan encontrar la solución más adecuada junto con las gestiones que permitan recomponer la relación afectada. Quedará un documento escrito de esta acción y de los compromisos acordados.
14. **Monitoreo/ Acompañamiento del caso:** es necesario nombrar al profesor jefe, consejo de profesores e inspectores como los encargados de monitorear y dejar registrado el resultado de ello. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (inspector general, dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto.
El monitoreo también implica una entrevista mensual del afectado por parte de la Orientadora y/o Profesor Jefe.
- 15.- **En un plazo de dos meses** el caso es analizado por Consejo de Profesores tomando en cuenta los registros de orientación, jefatura de curso y hoja de vida del estudiante, pudiendo si la situación lo amerita ser levantada la condicionalidad.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE AGRESIÓN - BULLYNG ESCOLAR POR PARTE DE UNA PERSONA MAYOR DE EDAD

Introducción:

El bullying escolar es considerado como un hostigamiento basado en un maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares, o de un adulto con un menor de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. El acoso escolar es una especie de presión desmedida, metódica y sistemática, en la que el agresor intimida a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia revistiendo de mayor gravedad si una persona mayor de edad abusando de su condición establece acciones de este tipo. La agresión escolar constituye una falta grave a la integridad del estudiante para lo cual se requiere de la entrega oportuna de los antecedentes concretos del afectado a las autoridades pertinentes para seguir con los pasos que comprende la investigación y aclarar lo ocurrido.

Observación: Es necesario que todos los funcionarios de la institución (docentes directivos, docentes y administrativos) y comunidad escolar en general (estudiantes, padres y apoderados) se comprometan con acciones de prevención, detección y control de casos de bullying y agresión escolar remitiéndose a entregarlos canales y conductos regulares de la institución. Debido a la necesidad de actuar con prontitud y celeridad se han establecido un procedimiento que debe ser conocido por toda la comunidad escolar:

El procedimiento de manejo ante casos de **bullying o agresión escolar** cometido por un adulto comprende los siguientes pasos:

1. **Denuncia:** ante la presencia de una apoderado (o representante) y/o estudiante que manifieste una denuncia de bullying o agresión escolar inmediatamente debe ser atendido por una de las autoridades del colegio: Inspector General, Dirección, Orientadora o Coordinadoras Académicas., dichas autoridades constituyen un Comité Anti-bullying. Debe dejarse en el momento de la entrevista un registro formal de la denuncia, identificando al afectado(a), datos concretos del acoso escolar, identificación de posibles causantes, testigos etc.

2.- **Orientación al Apoderado:** al apoderado y/o estudiante afectados se debe brindar todo el apoyo necesario, a la vez se debe orientar acerca del procedimiento que se inicia con su denuncia con el fin de aclarar los hechos, buscar una solución oportuna a lo acontecido, mediar entre los involucrados; todo ello con el fin que el afectado recobre su tranquilidad e integridad, buscar una posible forma de restaurar dicha relación.

3. **Entrevista del afectado:** el inspector general o la orientadora realizará una entrevista con el o los estudiantes afectados en el caso que la denuncia no sea realizada en presencia de ellos

4.- **Entrevista de los posibles responsables:** los supuestos adultos involucrados deben ser entrevistados por una autoridad directiva con el fin de recibir su testimonio y por ende su versión de los hechos. Por sobre todo, es necesario identificar el origen y contexto de la situación ocurrida con el fin de recabar mayores antecedentes.

5.- **Citación a Apoderados de estudiantes:** es necesario informar de la situación a otros apoderados de los estudiantes eventualmente afectados, recepcionar los antecedentes que puedan aportar. De igual se solicitará el compromiso para aclarar los hechos, poner fin a la brevedad a posibles hostigamientos y/o agresiones.

6.- **Entrevista de alumnos y/o funcionarios testigos:** es muy importante identificar personas testigos de los hechos denunciados con el fin de contar con mayores antecedentes del conflicto y por ende de sus posibles caminos de la mediación y el acuerdo entre las partes involucradas si corresponde. La entrevista será realizada y registrada por una autoridad del establecimiento. Todos los antecedentes entregados son confidenciales

7.- **Consejo de Profesores:** el caso y sus antecedentes será presentado ante los profesores con el fin de informar, buscar mayores antecedentes y principalmente para comprometerlos en el monitoreo y la búsqueda de lo sucedido.. De igual manera, los docentes son agentes fundamentales para evitar la repetición o acentuación del conflicto presentado.

8.-**Contacto permanente con el apoderado del afectado:** mantener un contacto telefónico y vía correo electrónica informando los pasos seguidos del caso,. Dejar siempre registro escrito de ello.

9.- **Reunión del Comité- Equipo de Gestión:** se convoca para analizar los hechos investigados y los antecedentes reunidos, tomar decisiones acerca de los resultados de la investigación realizada.. Este comité tendrá como plazo máximo 7 días hábiles para realizar la investigación mencionada, concluido ese plazo se establecerá contacto una entrevista con los apoderados denunciante y se les dará a conocer los resultados obtenidos y las decisiones acordadas. El comité puede considera como alternativa entregar el resultado de la información a instancias ministeriales u organismos similares si correspondiese según dicho Comité

10- **Monitoreo del caso:** es necesario nombrar a una autoridad que asuma la responsabilidad de monitorear quincenalmente la evolución del caso y dejar registrado el resultado de ello. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (inspector general, dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto. El monitoreo también implica un contacto mensual con el afectado y/o apoderado por parte de la Orientadora o Inspector General.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BULLYING

Prevención del bullying en el colegio.

- La disciplina que se mantenga en la sala y en el colegio en general es fundamental para la construcción de una buena conducta.
- Supervisión de los alumnos dentro y fuera de los salas, en los patios, baños, comedores, etc.
- Informar a toda la comunidad acerca del rol que debe cumplir cada actor de la comunidad como defensor de acciones y actitudes anti-bullying, por medio, de campañas semestrales, charlas a apoderados
- Capacitación de los agentes escolares en temas de acciones anti-bullying desde el rol que cada uno cumple en la comunidad y mediación escolar.
- Establecer un grupo piloto de mediadores escolares con asesoramiento de profesores con el fin de ir instaurando esta práctica dentro de la comunidad.

Disponer de formación y construcción de estrategias para trabajar con víctimas, agresores/as y testigos aquellas que mejor se adapten a nuestras necesidades y problemas detectados y que, con los recursos de que disponemos, se puedan utilizar.

Emitir mensajes institucionales de tolerancia cero. Evitar la justificación de los adultos sobre el maltrato en las relaciones con el alumnado y de esa forma poco a poco fomentar una cultura antibullying.

Llevar a la práctica actividades que den una solución real y acordes con las necesidades y el contexto de la práctica escolar, pretendiendo involucrar a la comunidad escolar y hacerlos partícipes directos de este proceso.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS DE DISCIPLINA ASOCIADAS A BULLYING ESCOLAR

Acciones	Medidas Disciplinarias
Agresión verbal permanente	Entrevista con estudiante(s) agresor(es)
Agresión verbal reiterada	Entrevista con estudiante /Amonestación verbal
Agresión verbal – Amenaza de agresión física	Amonestación escrita / Citación Apoderado
Agresión física muy leve- Acoso psicológico menor	Citación a su(s) apoderado(s) /Trabajo comunitario
Agresión física leve – Hostigamiento psicológico en grado mator	Citación apoderado / Condicionalidad simple/ suspensión de clases
Agresión física leve reiterada / grave	Condicionalidad extrema
	Suspensión de clases
	Cambio de ambientes escolar



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es una situación en que alguien molesta a otra persona con gestos, comentarios, chistes, gracias o preguntas que tienen como único tema el sexo, la sexualidad, el género o ciertas características físicas de connotación sexual,

El acoso sexual también puede incluir coqueteos o tocamientos no deseados, como cuando una persona no cesa de intentar relacionarse con otra persona que no está interesada.

El acoso sexual es perjudicial por muchos motivos. El primero es que puede interferir en el desarrollo natural y seguro de la sexualidad de cada uno.

Prevención

Prevenir exige más que actos aislados, como se suele entender -una charla, la entrega de un manual- sino, como ha señalado Soledad Larraín, de UNICEF, “políticas de prevención permanente en el sector educativo que promuevan el auto cuidado, información hacia los padres, definición de procedimientos a seguir en caso de detección de algún caso y políticas de educación sexual.” En especial, es necesario que los docentes y directivos de las escuelas realicen esfuerzos serios por desterrar falsas creencias, prejuicios y toda la mitología que suele rodear, aquí y en todo el mundo, el abuso sexual infantil. Es preciso, además, que sepan bien qué esperar -y qué no- del sistema de justicia.

Difusión

Planificar diferentes actividades transversales en los subsectores: afiches, cuentos, obras de teatro, debates, charlas, etc.

Publicación en página Web de aportes y actividades.

Procedimiento en caso de abuso sexual

Cuando se comprueba que el alumno fue abusado sexualmente se exige cumplir la obligación de denunciar en el tiempo exigido por la ley (24 horas, según art 176 del Código Procesal Penal) y, eventualmente, de querrellarse, esto es desempeñar un rol activo en el proceso. Ante un determinado caso, la comunidad educativa puede elegir acompañar a ambos, el agresor y el agredido; esta decisión exige roles diversos y mantener el principio de la principal preocupación por la víctima.

En caso de comprobar el delito de abuso sexual perpetrado por algún alumno al interior del establecimiento. El colegio denunciará a la PDI o a Carabineros el hecho.

Dependiendo de las decisiones tomadas por la justicia, el alumno abusador se presentará solo a rendir sus evaluaciones fuera de la jornada escolar y acompañado en todo momento por su apoderado.

Procedimiento en caso de acoso sexual

En casos en que el a los acosadores son sorprendidos por algún miembro del colegio o denunciados por algún estudiante o el propio afectado(a). Se debe escuchar al afectado(a) y luego al probable acosador o acosadora.

Luego el departamento de orientación conversará con los alumnos por separado y luego en conjunto.

Posteriormente se citarán a los apoderados de ambos alumnos(as) y se derivará a ambos alumnos(as) al especialista correspondiente.

El alumno acosador recibirá la sanción de condicionalidad simple por conducta y un día de suspensión de clases. Si el alumno(a) acosador(a) insiste en repetir la conducta de acoso con el mismo alumno(a) o con otro(a) recibirá la condicionalidad y dos días de suspensión de clases. Si después de aplicadas estas medidas disciplinarias el alumno(a) que acosa reitera su conducta acosadora deberá presentarse solo a rendir sus evaluaciones fuera de la jornada escolar y finalizado el año en curso sus apoderados deberán firmar el cambio de ambiente escolar y la cancelación de matrícula para el año siguiente.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTO DE USO DE CELULARES

El presente procedimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual tiene por función primordial promover un espacio de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad. Adicionalmente, tiene una función formativa y preventiva, ya que se orienta a entregar los elementos básicos para comprender la dimensión de la problemática del uso del celular, evitando la falta de concentración y aprendizaje de contenidos en sala de clases.

USO DE CELULARES

El uso del celular está prohibido en sala de clases y o dependencias en las cuales se imparte alguna clase u asignatura; lo cual está establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar en su artículo 34° y 35°. A su vez el colegio no se hace responsable por la pérdida o deterioro de dichos aparatos de telefonía.

Como una forma de apoyar la comunicación entre padres e hijos el alumnado podrá utilizarlo exclusivamente en recreos y cuando su uso no atente o esté en contra del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO PARA REQUISICIÓN DE CELULARES

Como una forma de evitar el uso de celulares en sala de clases, el docente al inicio de su clase, solicitará a los alumnos que apaguen y guarden sus celares en sus mochilas o lo entreguen para ser dejado en caja dispuesta en sala de clase. Al término de la jornada se devolverán los celulares al alumnado.

En caso en el que el estudiante haga uso de su celular para cualquier función durante la clase, el procedimiento será el siguiente:

- 1.- Solicitar el celular al alumno (a).
- 2.- Entregarlo al Inspector General, indicando el nombre del dueño(a) y la fecha.
- 3.- Se registra la situación en planilla dispuesta para los efectos de control.
- 4.- El Inspector lo deja en custodia en Administración en caja fuerte, por un plazo de 15 días hábiles.
- 5.- Una vez cumplida la fecha de requisado el celular, el apoderado podrá venir a retirarlo y firmar un compromiso de cumplimiento de no enviar a su hijo (a) con celular al Colegio.
- 6.- Si el celular es requisado por segunda vez su retención será por un mes.
- 7.-Al tercer requisito, el celular permanecerá en Administración hasta el último día del semestre en curso, momento en que el apoderado lo retirará.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Fomentar el uso del uniforme escolar en forma correcta, evitando la utilización de prendas que no correspondan al uniforme, como una forma de tener una identificación con el establecimiento y acatar las normas dispuestas al uso del uniforme a prevenir situaciones que afecten el desarrollo y la buena imagen del colegio.

PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de Educación Física el cual está detallado en artículo 22°, 23° y 24° del reglamento de convivencia escolar el cual establece claramente las prendas y el uniforme a utilizar por el alumnado.

Toda prenda o accesorio que no corresponda al uniforme institucional que se describe en los artículos mencionados, están excluidos de uso en el recinto escolar y en todas las actividades académicas que se realicen fuera del establecimiento escolar. En relación al uso de aros, los y las estudiantes deben abstenerse de usar aros colgantes o piercing. Solo las alumnas pueden usar aro pegado. El (la) alumno (a) debe retirarse del establecimiento tal como ingresó; es decir no puede salir del mismo con shorts, calzas o ropa de calle.

Los “días del jeans” son considerados como un espacio donde los alumnos pueden recrearse e insertarse a las actividades académicas en un contexto y actitud distinta. Sin embargo, ese día los alumnos deben asistir con una presentación que les brinde seguridad personal y corrección tanto dentro como fuera del establecimiento. No es obligatorio adherirse a esta actividad, en este caso el estudiante puede usar las prendas oficiales de la institución según su horario de clases.

En relación a “jeans day” en caso de autorización de esta actividad en el (la) alumno (a) debe prevalecer la correcta presentación a la que se hace mención en el presente manual de convivencia, lo cual corresponde ese día al uso de pantalón de jeans (tela de mezclilla) largos sin agujeros o modificaciones que dejen a la vista sus extremidades inferiores.

En aquellas ocasiones (“día del jeans”) no le estará permitido a los alumnos (as) presentarse en shorts, calzas, peto, tops, polera corta, o vestido, en el caso de los varones no pueden vestir polera sin mangas, shorts o bermudas. En los casos de incumplimiento a lo descrito no podrá ingresar a clases hasta solucionar el tema, ya sea mediante su apoderado o tutor, compañero de curso que facilite una prenda que corresponda.

PROCEDIMIENTO PARA REQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, QUE ESTAN FUERA DEL REGLAMENTO

Las prendas de vestir o accesorios que no correspondan al uniforme serán requisados mediante el siguiente procedimiento:

- 1.- Si un estudiante no cumple con su presentación personal teniendo una prenda que no corresponde al uniforme el docente o inspector y no exista una comunicación del día donde el apoderado manifiesta una justificación determinada se requisará dicha prenda.
- 2.- La prenda requisada será entregada en inspectoría quien la identificará con el nombre del estudiante y la fecha y se guardará en bodega.
- 3.- Se dará aviso al apoderado quien podrá retirar dicha prenda en un plazo de 7 días hábiles si es la primera vez que comete la falta. Al momento del retiro se solicitará al apoderado la justificación de dicha falta y se registrará en libro de clases la situación.
- 4.- Si el alumno insiste en esta conducta, dichas prendas serán requisadas por un periodo de 15 días hábiles se citará al apoderado para informar la situación se registra en libro de clases se entregará la prenda al apoderado(a) y se informará que de repetirse al situación se hará entrega de la prenda a fin de semestre. Si la situación ocurre a un mes del término del primer semestre la prenda se entregará al término del segundo semestre.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTO ANTE ENFERMEDAD U DOLENCIA DE ESTUDIANTE

Observación: Es necesario que todos los docentes y paradocentes funcionarios de la institución estén atentos ante la presencia de un estudiante que presente de manera insistente o permanente una dolencia o enfermedad, todas las acciones deben proveer la pronta recuperación y bienestar del afectado.

El procedimiento ante **Enfermedad u Dolencia** comprende los siguientes pasos:

1. **Detección primaria:** cada profesor al detectar un estudiante con un malestar de salud, debe consultar las causas de ello y chequear su estado general (fiebre, dolor agudo, ritmo de la respiración, dilatación de pupilas). Si no hay presencia de síntomas de este tipo o más graves, y no persiste el malestar el estudiante continuará siendo monitoreado en clases.
2. **Primeros Auxilios:** en el caso que los síntomas se acentúen o persistan se le solicitará al presidente de curso que acompañe al estudiante a la unidad de inspectoría (de prekinder a 2 básico irá acompañado por un adulto o se pedirá la presencia de un inspector). En este lugar se requerirá los antecedentes necesarios y se otorgará asistencia de primeros auxilios (por seguridad y resguardo médico, sólo se entrega medicamentos básicos no específicos en una dosis. Es importante que el apoderado haga llegar información acerca de antecedentes médicos relevantes: alergias o reacciones adversas a medicamentos y comidas
3. **Contacto con Apoderado:** si la dolencia continua, y requiera un medicamento específico, reposo o atención profesional. se revisará en ficha escolar u otros documentos (libro de clases, carpeta de reuniones etc.) los teléfonos de contacto con padres – apoderados del estudiante. Se informará la situación actual del estudiante. Sólo si la situación lo amerita se solicita la presencia del apoderado o de un adulto responsable para realizar el retiro del estudiante.
4. **Registro de atención:** toda atención realizada a un alumno será registrada en Inspectoría.
5. **Seguimiento:** si al día siguiente el estudiante no asiste a clases, se debe establecer contacto con la familia del afectado con el fin de requerir información del estado de salud del afectado. Dicha información debe quedar registrada por escrito (Libro de novedades de Inspectoría) y despachada a las autoridades respectivas (Dirección, Coordinación)



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

CATEGORÍA DE ACCIDENTES ESCOLARES

Existen tres tipos de accidentes que pueden sufrir los alumnos durante la jornada escolar, todos serán evaluados por Inspectoría o por el profesor de educación física.

Accidente Menos Leves: requiere atención de Inspectoría, el cual es de carácter leve, pues no existe herida o contusión que comprometa el buen estado de salud del alumno.

Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un masaje con crema antiinflamatoria o aplicación de frío. En prebásica y NB1 se informara al apoderado vía agenda escolar.

Accidentes Leves- Mediana Gravedad:

Accidente que requiere atención de Inspectoría y que a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado de salud del alumno, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o familiar responsable.

La inspectora o el inspector general llaman al apoderado para que retire al alumno.

El alumno esperara en Inspectoría la llegada de su apoderado.

Accidente Graves: Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial, se relación directamente con golpes con pérdidas de conocimientos, fracturas expuestas, convulsiones. También incluye el contacto inmediato con el apoderado.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE – MEDIANA GRAVEDAD

Observación: Es necesario que todos los funcionarios de la institución se comprometan en sus acciones a lograr actuar de manera rápida y efectiva ante la eventualidad de un **Accidente Escolar**, todo con el fin de lograr la rápida recuperación del estudiante.

El procedimiento ante un **Accidente Escolar** comprende los siguientes pasos:

- 1. Atención primaria:** debe ser auxiliado de manera inmediata, constatar el tipo de lesión que posee y evaluar la posibilidad de realizar el traslado a la unidad de primeros auxilios (si corresponde usando camilla o realizando inmovilización de la extremidad afectada).
- 2. Primeros Auxilios:** el estudiante debe ser atendido aplicando acciones de primeros auxilios que la lesión requiera (desinfección, aplicación de frío, etc). correspondiente. Si le lesión se agudiza en sus síntomas se toma contacto inmediata con su apoderado.
- 3. Entrevista:** el afectado o los testigos serán entrevistados brevemente para identificar causales del accidente. Si corresponde (accidente provocado por acciones premeditadas e inseguras) se pasará a realizar los pasos que corresponda el Manual de Convivencia Escolar.
- 4. Contacto con Apoderado:** se revisará en ficha escolar u otros documentos (libro de clases, carpeta de reuniones etc.) los teléfonos de contacto con padres – apoderados del estudiante. Se informará la situación actual del estudiante y en general las circunstancias del accidente. Si su situación lo amerita (lesión menos grave) se solicita la presencia del apoderado o de un adulto responsable para realizar el retiro del estudiante. Si no es posible la presencia del apoderado y se requiere el traslado a unidad médica un funcionario (Depto. de Inspectoría) lo realizará reuniéndose con el adulto responsable en la unidad médica.

5. **Seguro Escolar Estatal:** luego de consultar al apoderado debe ser completado con todos los datos que se requieren. Si el apoderado desecha su uso debe quedar consignado en el Libro de retiro de alumnos su opción de no utilizarlo.
6. **Información a otros estamentos:** la Dirección del establecimiento y los profesores jefes respectivos debe estar informados de los accidentes escolares acontecidos, sobre todo aquellos de mayor consideración.
7. **Seguimiento/ Acompañamiento:** al día siguiente debe establecer contacto con la familia del afectado con el fin de requerir información del estado de salud del afectado. Dicha información debe quedar registrada por escrito (Libro de novedades de Inspectoría) y despachada a las autoridades respectivas (Dirección, Coordinación)

Nota: El Departamento de Inspectoría mantendrá un registro (catastro) mensual de los accidentes escolares acontecidos, indicando: día, hora, causales, tipo de lesión y acciones implementadas.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE O DOLENCIA MUY GRAVE /LLAMADO A AMBULANCIA

Observación: Es necesario que todos los funcionarios de la institución se comprometan en sus acciones a lograr actuar de manera rápida y efectiva ante la eventualidad de un **Accidente Escolar de extrema gravedad**, todo con el fin de lograr la rápida recuperación del estudiante.

El procedimiento ante un **Accidente Escolar Grave** comprende los siguientes pasos:

1. Las personas (profesores, inspectores que se encuentren cerca del accidentado al momento del accidente deben (los profesores o adultos deben entregar los primeros auxilios) e informar de inmediato a Inspectoría quienes tomaran las medidas para su primera atención.
2. Este tipo de accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Se llama a móvil de urgencia pública (SAPU) o privada (si el alumno posee seguro escolar privado) y al apoderado (se consultara acerca de a la forma de traslado del accidentado
3. **En** casos de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar el usuario, no obstante el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
4. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves (convulsiones, pérdida permanente de conciencia etc) el accidentado(a) no debe ser movido del lugar.
5. Este tipo de accidente o dolencia exige que el estudiante debe evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto por una frazada y no utilizar almohadas.
6. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado(a) deberá ser trasladado(a) en camilla a la sala de primeros auxilios del colegio.
7. La inspectoria se informara de los datos esenciales del accidente, (horas, lugar, causas, síntomas) para extender el Seguro Escolar estatal, luego llamara a su apoderado para informarle la situación

Si el apoderado no se ha presentado en el establecimiento y si el alumno es varón le acompañara un inspector o profesor, en cambio, si es dama le acompañara una inspectora o profesora.



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTO ANTE SALIDA A TERRENO DE LOS ESTUDIANTES

El desarrollo académico de los estudiantes que se manifiesta en el logro de los objetivos junto al desarrollo de diversas competencias se puede alcanzar y enriquecer en distintos espacios de aprendizaje. En este sentido, la institución aprecia que en las salidas a terreno de los estudiantes junto a sus profesores constituye una forma de experimentar, dar significado y sentido a sus aprendizajes. Por este motivo, se ha establecido un procedimiento que permita orientar las acciones de los involucrados con el fin de otorgar condiciones de respeto a las normativas ministeriales, seguridad de los participantes cumplimiento de los objetivos de la salida y de la transversalidad siempre presente en toda acción pedagógica.

Observación: Es necesario que todos los docentes directivos, docentes y paradocentes estén informados del procedimiento ante la realización de una salida a terreno de un grupo de estudiantes

El procedimiento ante **la realización de una salida a terreno de un grupo de estudiantes** comprende los siguientes pasos:

1. **Propuesta de salida a terreno:** es entregada (formulario) por los profesores interesados ante la coordinación Académica correspondiente. Esta propuesta debe ser o no aprobada por la unidad respectiva tomando en cuenta su pertinencia curricular, planificación, realidad escolar del momento y factibilidad.
2. **Los docentes:** autorizados en la salida a terreno deben entregar de manera oportuna guías de reemplazo, según lo requiera la coordinación correspondiente.
3. **Contacto con lugar a visitar, confirmación de día y hora:** luego de su aprobación, es realizada por lo(s) profesores correspondientes según los acuerdos establecidos
4. **Contratación de servicios de traslado:** profesor y coordinación académica seleccionar la empresa que cuente con las condiciones de seguridad adecuadas para el traslado. Solicitar los datos de la empresa: choferes, bus y patente.
5. **Carta o solicitud de permiso a los Padres/Apoderados más instructivo de seguridad:** es enviado desde Coordinación Académica, según formato existente. Debe ser recopilada a la brevedad por los profesores a cargo de la actividad
6. **Autorización de salida ante el Mineduc:** Dirección debe ser entregar con 10 días hábiles de antelación en la Provincial de educación: autorizaciones firmadas de los padres junto al formulario de solicitud. El informe es completado por Coordinación académica según los datos entregados.
7. **Aprobación ministerial de la salida:** Dirección debe realizar el resultado de la solicitud correspondiente e informarla a los solicitantes (coordinación – profesores). Informar a Inspectoría General de la actividad aprobada.
8. **Día de la salida:** Inspectoría debe revisar oportunamente la presentación personal (según reglamento disciplina) y de uniforme escolar oficial de cada uno de los estudiantes. A la vez solicita al(los) profesor(es) las autorizaciones correspondientes. Ningún alumno puede salir del establecimiento si no cuenta con la autorización formal firmada por su apoderado y con una presentación personal adecuada

9. **Recepción del medio de movilización:** Inspectoría debe estar atento a la llegada de los medios de transporte, revisar y registrar datos de: patentes, nombre y licencia de conducir de choferes, solicitar teléfono de contacto.
10. **Contacto durante el desarrollo de la visita:** establecer a lo menos un contacto telefónico con los docentes a cargo de la salida.
11. **Recepción de los estudiantes y profesores:** Inspectoría General debe nombrar al funcionario encargado de recepcionar a los participantes de la salida, verificando las condiciones de los estudiantes y la



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El consumo de drogas y alcohol entre los y las estudiantes es una realidad que se puede prevenir: el Ministerio de Educación propone abordar la prevención del consumo de drogas y alcohol desde una orientación integral y sistémica, cuyas acciones contemplen los distintos ámbitos en que se desenvuelve la vida de los y las estudiantes, fomentando la participación de los directores, docentes, estudiantes y la familia. En este sentido, se propone incentivar a la comunidad escolar a conocer a cada miembro de su comunidad, compartir espacios comunes y lograr una participación más activa y comprometida en mejorar la calidad de la educación de todos los niños, niñas y jóvenes de nuestro país.

Educación y prevención

En relación al currículum nacional, los establecimientos educacionales pueden alcanzar ciertos aprendizajes esperados, abordando desde temáticas emergentes, como: prevención del embarazo adolescente, convivencia escolar, cuidado del medio ambiente, seguridad escolar, autocuidado, participación ciudadana y la prevención del consumo de drogas y alcohol. Estos aprendizajes son:

- Autoconocimiento y desarrollo personal.
- Desarrollo de imagen personal positiva y la autoestima.
- Desarrollar habilidades sociales tales como: la comunicación, el liderazgo, la asertividad, la toma de decisiones.
- Manejar información veraz y actualizada.
- Revisar valores y actitudes que transmiten los demás.
- Mantener una actitud crítica frente al discurso social vigente sobre temas emergentes, y revisar sus propios mitos y creencias.
- Desarrollar habilidades para la construcción de un proyecto de vida.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Desarrollar actitudes, valores y habilidades en los estudiantes, de tal forma que cuenten con herramientas y capacidades para enfrentar la vida sin necesidad del uso de drogas y alcohol.
- Fortalecer vínculos en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente frente al consumo de drogas y alcohol.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias con los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas y el alcohol.
- Sensibilizar a la familia a asumir un rol activo en la prevención con los hijos/as.

Difusión de campaña antidrogas

Presentación de:

Video presentaciones PPT

Charlas

Lecturas, afiches y circulares

Testimonios

Visitas pedagógicas a entidades especialistas,

Planificación de unidades de orientación específicas

Los canales de información mencionados pueden abordar el tema para un universo de alumnos de edades que van desde los doce años de edad y pensados en nuestro colegio se podría impartir desde sexto básico en adelante.

La temática se puede llevar a cabo abordando el tema de la drogadicción y sus consecuencias como por ejemplo: en el embarazo y en el origen de enfermedades neurológicas, circulatorias, motrices, respiratorias, etc



Colegio Quinto Centenario Cordillera
Depto. Inspectoría General

Procedimiento en caso de porte o consumo de drogas y alcohol:

Investigación interna del tema (si se detecta a un alumno(a) portando o consumiendo alguna sustancia estupefaciente o alcohol al interior del colegio o en sus inmediaciones.)

Citación inmediata a los padres o apoderados responsables del alumno(a)

Comprobado el consumo se solicitará al apoderado que le realice a su pupilo(a) el examen médico pertinente para detectar droga en la sangre, si el tipo de droga aparentemente consumida lo permite

Si el examen arroja resultados positivos se derivará al alumno(a) a apoyo terapéutico o derivación con especialista.

Si no es posible un examen que determine el consumo se solicitará de igual manera se solicitará un tratamiento médico que permite prevenir o tratar dicho consumo.

Se realizará un compromiso de la familia y la institución para realizar seguimiento del caso hasta alta médica.

Se otorga el apoyo y orientación por parte del colegio, monitoreo y entrevista del estudiante con orientadora, profesor jefe o inspector general con sus padres y apoderados.

Aplicar las sanciones por consumo y porte de drogas y alcohol: Condicionalidad simple y un día de suspensión.

Si falta es reiterada y no hay continuidad justificada en el tratamiento médico se aplicará. condicionalidad extrema. Si se insiste en la falta el alumno(a) deberá presentarse solo a rendir sus evaluaciones fuera del horario normal de clases y su apoderado deberá firmar cambio de ambiente escolar y cancelación de matrícula para el año siguiente.