



REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO QUINTO CENTENARIO
CORDILLERA



Identificación: Colegio Quinto Centenario Cordillera

RBD: 25393-6

Nivel de Enseñanza: Parvularia, Educación Básica, Educación de Enseñanza Media Humanista Científica

Jornada Escolar: Media Jornada: Prekinder a 2 básico, Jornada Escolar Completa: 3° básico a 4° medio

Horario de clases: Prekinder: 13:30 a 17:30 hrs, Kinder: 8:30 a 13:00 hrs. 1° y 2° básico: 8:15 a 14:05 hrs. 3° Básico a 4° medio: 8:15 a 16:30 hrs. Viernes salida de 1 básico a 4 medio: 13:15 hrs.

Horario con interrupción de clases: Recreos: 9:45 a 10:00 hrs, 11:30 a 11:45 hrs, Recreo E. básica: 15.30 a 15:45 hrs, Recreo E. media: 14:45 a 15:00 hrs.

PRESENTACIÓN:

El Colegio Quinto Centenario Cordillera, obedeciendo a los fines generales de la Educación Chilena, contemplada en el marco jurídico vigente, pretende entregar a sus estudiantes un conjunto de valores, principios, conocimientos, normas y pautas de conducta que contribuyan a su formación integral, con el fin de que se puedan cumplir sus metas personales y hacer realidad su proyecto de vida, siendo en todo este proceso un aporte positivo a la sociedad chilena.

Entendemos la práctica de una buena convivencia escolar y la disciplina entregada por el Colegio como un medio indispensable para que los alumnos logren durante su desarrollo, ejercer la libertad de manera responsable, valorar la autodisciplina, promover el dialogo como mecanismo eficaz para solucionar las problemáticas, facilitando así un buen desempeño en su vida presente y futura.

Durante la etapa escolar es fundamental afianzar no sólo aspectos como puntualidad, asistencia a clases, adecuada presentación personal, sino muy principalmente valores como el respeto y tolerancia en su lenguaje y trato con las personas, a las normas y a la autoridad, demostrado a la vez, responsabilidad, honestidad y solidaridad,

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 bienes físicos del Colegio, sino un fuerte compromiso frente a los desafíos de su aprendizaje y su desempeño académico

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO:

El presente reglamento interno se inspira y se basa en el cumplimiento de principios básicos que comprende:
Dignidad del ser humano: considera el respeto a la integridad física, psicológica y moral de estudiantes, profesores y asistentes de la educación, no pudiendo recibir ninguno de ellos un trato vejatorio o degradante,
Interés superior del niño, niña y adolescente: todo estudiante es sujeto de derechos y libertades. Toda acción debe asegurar y proteger su pleno desarrollo físico, mental, espiritual, psicológico, social y cultural. Considerando sus condiciones particulares, (edad, género, madurez, algún grado de discapacidad o pertenencia a etnia etc.)

No a la discriminación arbitraria: inexistencia de disposiciones que arbitrariamente establezca distinción, restricción o exclusión que carezca de justificación razonable, por motivos de raza, sexo, etnia, idioma, clase social, cultura, entre otras.

Legalidad: Ajustarse al marco legal vigente según la normativa educacional, sin aplicar otras medidas que no se encuentren especificadas en el presente reglamento interno.

Justo y racional procedimiento: considera la presunción de inocencia, el derecho de ser escuchado a considerar los antecedentes de defensa, plazos de descargos, plazos razonables de respuesta y derecho a solicitar revisión de su aplicación.

Proporcionalidad: aplicación de medidas de forma gradual y progresiva, considerando el grado de la falta cometida y las particularidades del estudiante, aplicar acciones pedagógicas formativas, de apoyo psicosocial y reparo del daño causado.

Transparencia; dar a conocer el funcionamiento general del colegio, la aplicación del reglamento de evaluación, resultados académicos, convivencia escolar a nivel particular o de forma general

Participación: Los estudiantes tienen derecho a participar sus asociaciones según sus estatutos y de toda actividad pedagógica, deportiva, cultural, artística que se desarrolle en la escuela. Padres y Apoderados pueden participar del proceso educativo de sus hijos y de las asociaciones existentes. Profesores y asistentes de la educación pueden participar y aportar con acciones para el progreso de la institución en las instancias correspondientes.

Responsabilidad; contempla que en su calidad de ser titulares de derecho, también lo son de deberes, cumpliendo lo que le corresponde en su rol y del marco regulatorio existente, buscando siempre ser un fiel reflejo del proyecto educativo institucional

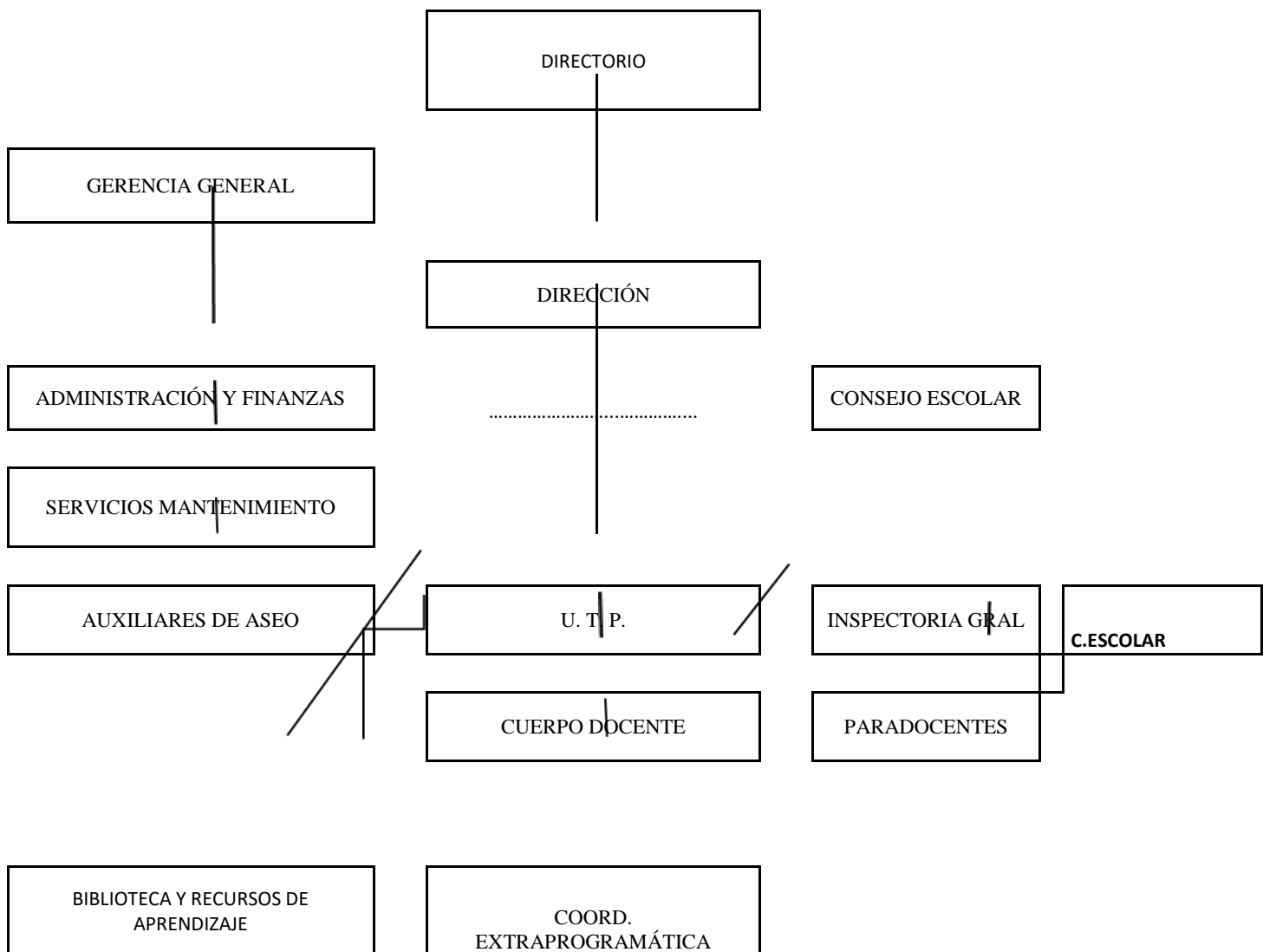


1.- CAPITULO PRIMERO: FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Organigrama de la institución:



**ORGANIGRAMA
COLEGIO QUINTO
CENTENARIO
CORDILLERA**





1.2 Roles, funciones y actitudes esperadas de los miembros de la escuela:

Docente Directivo:

Conducir la realización del proyecto educativo del colegio, liderar los procesos pedagógicos y formativos de los estudiantes, propender a incentivar la calidad de los aprendizajes y de una formación integral. Guiar a los profesores en el cumplimiento de metas académicas e institucionales.. En este grupo de trabajo se encuentra: Directora, Coordinador Académico (UTP), Inspectora General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora y Coordinadora de Extraescolar

Ser fiel reflejo del proyecto educativo, además demuestre en sus acciones el respeto a los reglamentos de evaluación y promoción escolar y de reglamento interno de convivencia escolar. Promueva al interior de la escuela el dialogo como mecanismo para la solución de problemas, y los valores expresados en el PEI: respeto, tolerancia, responsabilidad y solidaridad con todos los integrantes de la comunidad.

Proponer acciones planes y proyectos de progreso y mejora en el ámbito pedagógico y convivencia escolar, convocando en su organización y planificación a otros integrantes de la comunidad. Participar de proyectos de difusión y práctica de los valores del PEI en beneficio de otras comunidades del entorno, organización de actividades extracurriculares y eventos deportivos y culturales al interior o exterior de la escuela.

Profesor:

Tiene la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, de forma idónea, responsable, orientar vocacionalmente a los estudiantes si correspondiese, Desarrollar su labor pedagógica siguiendo el marco curricular vigente, los planes y programas propios, reglamento de evaluación y promoción, reglamento interno, y las orientaciones dadas por autoridades del colegio. Tiene la misión de fomentar con los estudiantes el desarrollo actitudes, habilidades y valores que estipula el proyecto educativo. Debe cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en el establecimiento educacional.

Reflejar en su actuar el proyecto educativo, manifieste en sus acciones el respeto a los reglamentos de evaluación y promoción escolar y reglamento interno de convivencia escolar. Promueva al interior de la escuela la tolerancia, la responsabilidad, el respeto y la solidaridad con todos los integrantes de la comunidad. Proponer acciones de progreso y mejora en el ámbito educativo del colegio y a la vez n la creación de proyectos de difusión y práctica de los valores del PEI en beneficio de otras comunidades del entorno.

Estudiante:

Participar y comprometerse de forma responsable y activa en su proceso de aprendizaje, en los procesos de evaluación, en las actividades tanto curriculares como extracurriculares. De igual, manera cumplir de forma oportuna con todos los deberes y compromisos académicos que le correspondan según su curso y nivel. Demostrar en su actuar un respeto y cuidado por la buena convivencia escolar, colaborando y participando de las acciones de promoción y difusión, de actos de mediación o enmendación de daño como una forma de reparación a buena convivencia si correspondiese.

Conocer y Respetar los reglamentos de evaluación y promoción escolar y manual reglamento interno de convivencia escolar, aportando de esta manera con el funcionamiento de la institución. Representar en u actuar los valores del proyecto educativo la tolerancia, la responsabilidad, el respeto y la solidaridad con todos los miembros de la comunidad, y en base a ellos comprometerse en las acciones y proyectos que surjan en la escuela para practicar dichos valores hacia la comunidad del entorno.

Apoderado:

Actuar con compromiso y responsabilidad, siendo un apoyo y guía del proceso formativo de su hijo o pupilo, mantener una comunicación efectiva y respetuosa con los miembros del colegio, asistir a las reuniones de apoderados o entrevista. Solicitar de manera oportuna la información necesaria de su pupilo por medio de las entrevistas o medios escritos. Proponer, promover y participar de los proyectos de acción extracurriculares como una forma de incentivar la comunicación con sus hijos y con el resto de la comunidad, en base a los ideales de tolerancia, respeto y solidaridad del proyecto educativo.

Asistente de la educación:

Ejercer su función en forma responsable e idónea respetar las normas del establecimiento donde se desempeña. El desarrollo de su labor, seguir cada una de las orientaciones e instrucciones dadas por su autoridad respectiva. A este grupo pertenece, los funcionarios de; Gerencia General, Administración y finanzas, Paradocentes, Cra, Auxiliares de aseo. Respeto a la normativa laboral y ministerial vigente, además del conocimiento y respeto a los principios del proyecto educativo, destacándose por ser reflejo de buena convivencia, respeto y tolerancia con todos los integrantes de la comunidad educativa



I.- CAPITULO SEGUNDO:

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO QUINTO CENTENARIO CORDILLERA

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 arbitrariamente por su condición o situación (de): género, sexual, física, racial, familiar, religiosa, conductual, cultural, socioeconómica, y académica. Se debe asegurar para su buen desarrollo personal, un ambiente de aceptación y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad.*

ARTICULO N°2: *Contar con la confidencialidad de su situación académica, disciplinaria o familiar, asegurando su respeto a su integridad física, psicológica y moral. Participar en actividades de prevención de su salud, autocuidado personal y seguridad escolar que fortalezcan su formación integral.*

ARTICULO N°3: *Conocer su situación académica, de convivencia escolar, sus observaciones y la causa de ellas, para lo cual puede solicitar su información académica y disciplinaria al Profesor(a) Jefe, Orientador, Inspector o Coordinador de Convivencia Escolar. Recibir un procedimiento racional y justo, donde pueda entregar sus descargos y solicitar la reconsideración de las medidas disciplinarias.*

ARTICULO N°4: *Solicitar entrevista con los diferentes estamentos de la unidad educativa y ser recibido por éstos, siguiendo el conducto regular, según la temática de la inquietud. Manifestando siempre sus opiniones con respeto, tolerancia y empatía, reflejando así los valores del proyecto educativo.*

ARTICULO N°5: *Participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio como lo establecen sus estatutos como canal para expresar sus ideas y aportes al bien común y a la buena convivencia al interior de la escuela*

ARTICULO N°6: *Asistir a clases. Ningún(a) alumno(a) podrá ser devuelto a su hogar, una vez ingresado al establecimiento. Recibir una educación oportuna y adecuada, que busque siempre la calidad del aprendizaje y su mantención en el sistema educativo.*

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 Alumnos, 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, la maternidad, la paternidad, el padecer alguna enfermedad o condición social o familiar no son impedimentos para que las alumnas terminen su escolaridad. El colegio debe prestar su apoyo y facilidades para la continuación de sus estudios y promover su mantención en el sistema escolar.*

II.- DEBERES DEL ALUMNO

ARTICULO N°10: *Asistir a clases. 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, sin una justificación respectiva significa un atraso a clases. La puntualidad es un hábito fundamental que debe practicarse en la etapa escolar para lograr un adecuado desempeño en su vida universitaria y laboral.*

ARTICULO N°12: *Los alumnos(as) por seguridad 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 el pase respectivo con autorización de Inspectoría General, sin interrumpir la primera hora, y el buen desarrollo de las clases de sus compañeros.*

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 de la 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. Además se incorpora los correos electrónicos institucionales como medio adicional de comunicación para citación o solicitud de entrevistas.

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. Todo ello con el fin de fomentar un hábito de buena presentación personal en su futuro laboral.

Esta disposición rige durante todo el período escolar y será responsabilidad del apoderado supervisar el cumplimiento de esta norma, para su adquisición puede elegir el proveedor más conveniente a su situación, sin exigencia en ello, de una marca o tienda determinada. En casos muy justificados previa entrega de evidencias, puede solicitar a dirección un plazo no superior a dos meses para que el estudiante pueda regularizar su situación de uniforme.

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, polerón institucional, chaqueta polar institucional y/o chaleco azul con la insignia del colegio.
- Damas: falda escocesa, polera de piqué blanca, zapatos negros, calceta gris y/o panty gris, polerón institucional, chaqueta polar institucional y/o chaleco azul con la insignia del colegio.
- Está autorizado el uso de parka o montgomery sólo en color azul marino.
- En caso que el apoderado no pueda cumplir justificadamente con el uniforme institucional, deberá informar la situación en entrevista para acordar plazos para regularizar su situación, no pudiendo exceder los dos meses.

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 tinte, 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 de solicitar el no uso de las prendas y/o accesorios que no correspondan sino existe justificación en el momento o autorización entregada desde dirección, en el caso que insistan en ello se comunicará con su apoderado, si hay reincidencia serán dejadas en la oficina de inspectoría para ser devueltos al estudiante al concluir la jornada, si dicha actitud es reiterada la prenda será entregada al apoderado con el compromiso a no volver a utilizar dicha prenda.

ARTICULO N°28: En el caso de los varones, es indispensable que se presenten bien afeitados, sin patillas largas debiendo comprometerse en un breve a solucionar su situación.

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 y así evitar pérdidas.

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 cumplir el 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, que ello deliberadamente ocurriese, a pesar de una advertencia previa, le serán solicitados y entregados al apoderado(a) en los tiempos establecidos por Inspectoría General.

- Si es primera vez 5 días hábiles
- Si es segunda vez 10 días hábiles

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 o entregarlos a la caja de celulares de cada sala de clases. Su incumplimiento implicará igual sanción que considera el artículo n° 34. En el caso de evaluación, el aparato debe ser entregado, sin excepción.

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 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 titular, apoderado suplente o por un adulto que éste designe, previa solicitud 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. De igual manera, pone en riesgo su propia seguridad ante una eventual situación de emergencia en el colegio.

III.- SOBRE LAS FALTAS

Constituye una falta toda acción u omisión voluntaria que atente contra el bienestar físico o psicológico, contra el patrimonio individual o colectivo y contra la 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, sin autorización.

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

ARTICULO N°46: No realizar las tareas asignadas, sin justificación

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 deliberadamente 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. Sin contar con comunicación que justifique la situación o autorización vigente para ello.

ARTICULO N°54: Comer y beber líquidos en clases. Almorzar en dependencias que no sean los comedores del colegio, arriesgando su salud y seguridad en ello.

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, pudiendo afectar su seguridad y la de otros.

ARTICULO N°56: Comunicarse con gestos groseros e impropios dentro de la sala de clases o 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 asistentes de la educación.

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. Salir sin autorización antes de comenzar la jornada escolar o con desconocimiento de sus padres no entrar a las instalaciones del colegio.

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

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

ARTICULO N°68: Expresar acciones desmedidas de acercamiento físico, sin consentimiento, manifestadas en juegos, caricias y roces con connotación sexual entre pares.

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 ya sea verbal o físico de carácter sexual, impuesto por la fuerza, la autoridad, la amenaza, la seducción, el engaño, el chantaje, entre otras. En contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Considerando en este aspecto: acoso, tocación, violación, entre otros.

ARTICULO N°71: Uso o amenaza de violencia física o psicológica más conocido como bullying, cyber 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, distribuir, vender cualquier tipo de droga lícita o ilícita, interior del colegio o



en sus cercanías.

ARTICULO N°74: *Uso de Internet en el que se ofenden, desprestigian y amenazan 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, grupo de whatsapp, facebook, instagram o cualquier tipo de redes sociales o similares.*

ARTICULO N°75: *Instigar a la alteración del orden y disciplina interna del Colegio, impidiendo el normal funcionamiento de la jornada escolar, pudiendo afectar la seguridad, física y/o psicológica de alguno de los presentes.*

ARTICULO N° 76: *Los alumnos(as) que hubieren transgredido muy gravemente las disposiciones de este Reglamento y hayan vulnerado la convivencia escolar, sin enmendar el daño causado, se verán limitada su participación representando al colegio en ceremonias públicas, en actividades protocolares y actos de finalización escolar: ceremonia de graduación, actos cívicos artísticos y culturales.*

IV. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

Frente a las faltas leves, graves o muy graves, el Colegio tomará en cuenta los pasos de un debido proceso, los argumentos de las partes involucradas, las evidencias existentes, y los procesos de apelación. Tomará las medidas necesarias de acuerdo a la gravedad, circunstancia en las que ocurrió la falta, la edad y condición de los involucrados. El no cumplimiento al presente Reglamento de Convivencia, hará que alumnas y alumnos queden sujetos a los siguientes procedimientos

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

5 Faltas Leves: Amonestación escrita, citación al Apoderado. Monitoreo del profesor jefe con estudiante y apoderado

1 Falta Grave: Condicionalidad Simple, Entrevista con Apoderado y Estudiante. Apoyo pedagógico o psicosocial: Monitoreo de profesores jefe, derivación al Orientación. Más de 5 faltas leves equivalen a falta grave.

3 Faltas Graves: 01 día de trabajo de reflexión fuera del horario de clases, de apoyo a la comunidad y/o acto reparatorio del daño causado. Entrevista con Apoderado y Estudiante. Apoyo pedagógico o psicosocial: monitoreo de jefatura de curso. Informe de orientación

5 Faltas Graves: Entrevista con Estudiante y Apoderado, apoyo pedagógico o psicosocial: monitoreo de orientación, derivación a especialista según corresponda, solicitud de informe de diagnóstico. 02 días de trabajo de reflexión fuera del horario de clases, de apoyo a la comunidad y/o acto reparatorio del daño causado

1 Falta Muy Grave o más de 5 Faltas Graves: Condicionalidad Extrema. Entrevista con Apoderado y Estudiante. 3 días de reflexión fuera del horario de clases, de apoyo a la comunidad y/o acto reparatorio del daño causado. Apoyo pedagógico o psicosocial: monitoreo de apoyo del Profesor jefe y Orientador. Trabajo directo con especialista. Entrega de nuevo informe de especialista.

3 a 5 Faltas Muy Graves. 5 días de reflexión fuera del horario de clases y/o de apoyo a la comunidad. Entrevista con Apoderado y Estudiante. Apoyo pedagógico o psicosocial: monitoreo de P Jefe y Orientador Trabajo coordinado con especialista o derivación a institución correspondiente. Solicitud de nuevo informe de especialista e informe de avance.

Más de 5 Faltas Muy Graves: se analizará por Consejo de Profesores situación del estudiante en el colegio y su impacto en la buena convivencia escolar de la comunidad. Todo ello complementado con una entrevista con el estudiante y apoderado, informe de especialista(s), considerando las opiniones y descargos de estudiante y apoderado, profesor jefe, profesores, docentes directivos entre otros, para evaluar si es adecuado solicitar cambio de ambiente escolar con el fin que pueda recomenzar una nueva etapa en un colegio con un proyecto educativo diferente, al respecto entregando las orientaciones que solicite su apoderado. Dicha situación de cancelación de matrícula si existiese debería entrar sólo en vigencia para el próximo año escolar.

En el caso que la presencia del estudiante durante el desarrollo de la jornada escolar, ponga en riesgo la seguridad de él, de sus compañeros u otros integrantes del colegio se pedirá al apoderado adulto responsable, su oportuno retiro para prevenir situaciones más graves,



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, madre o tutor legal. En casos especialmente justificados, podrá asumir este papel otra persona con quien el alumno tenga un vínculo y se relacione regularmente pudiendo ser considerado su apoderado suplente.*

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. Conocer los requisitos y plazos del proceso de admisión escolar (matrícula) y proceso de exención de pagos (becas u otros) del colegio.*

ARTICULO N° 79: *Todo Apoderado tiene el derecho y deber de recibir y entregar un trato formal y respetuoso, sin ninguna discriminación por parte de todos los miembros de la comunidad escolar. Participar en reuniones de apoderados, de la agrupación general de padres que corresponda. Estar informados públicamente de los reglamentos, del plan de seguridad escolar y de sus protocolos de actuación.*

ARTICULO N° 80: *Toda entrevista deberá ser solicitada por el Apoderado con la debida antelación, siguiendo los conductos regulares según la materia de su inquietud, utilizando para tal efecto la libreta de comunicaciones o un correo electrónico institucional*

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 o correo, 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 y justificar oportunamente las ausencias.*

ARTICULO N° 84: *El apoderado deberá acatar las sanciones que el Colegio aplique a su pupilo, después de haberse cumplido el debido proceso, pudiendo si lo considera pertinente entregar los descargos correspondientes, apelar a la decisión y recibir una respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles.*

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 el conocimiento y la aceptación expresa del Apoderado al conjunto que conforman el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de Evaluación, Políticas y directrices que el Colegio aplique en materia de estudios y convivencia escolar, así como en materias arancelarias y financieras.*



II.- CAPÍTULO TERCERO:

En el presente capítulo considera el desarrollo de temáticas importantes que se encuentran muy vinculadas con el desenvolvimiento de la vida escolar del estudiante y que a la vez su padre y apoderado requiere conocer y estar informado, por tal motivo se ha adoptado precisar los siguientes aspectos y regulaciones:

1.- PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

El proceso de matrícula, llamado también de admisión escolar debe asegurar los principios de dignidad, objetividad, igualdad de oportunidad y transparencia, en directa, concordancia con la normativa vigente establecida en la ley general de educación, para establecimientos que reciben subvención del estado:

***Para el ingreso de estudiantes nuevos o estudiantes antiguos que deseen cambiarse de colegio:** este proceso es planificado y organizado desde el Mineduc, quién establece un calendario a nivel nacional y regional de cada uno de los pasos que comprende. La institución difundirá entre los apoderados vía comunicación y publicación en la página web institucional dicho calendario y cumplirá con cada una de las acciones solicitadas por dicha repartición. El proceso de admisión se basa en su proceso de postulación vía plataforma informática denominado SAE, quién de manera aleatoria el uso de las vacantes que pongan a disposición los establecimientos educacionales considerando, algunos criterios de prioridad determina (hermanos consanguíneos de padre o madre matriculados, estudiante prioritario, hijos de funcionarios del colegio a postular, ex alumnos que no hayan sido expulsados)*

***Para el ingreso de estudiantes antiguos del establecimiento:** este proceso será avisado oportunamente por el establecimiento vía página web y por comunicación escrita a cada uno de los padres y apoderados, estableciendo con claridad los plazos de inicio y término del proceso, pagos de matrícula y aranceles, formas de pago, horario y lugar de atención de dicho trámite. Cada apoderado debe realizar la matrícula de su pupilo antes de finalizar la fecha de término, posterior a ello cabe la posibilidad de perder el cupo indicado, Para concretar la matrícula se debe cumplir con los requisitos académicos y administrativos correspondientes, en el caso que el estudiante no sea promovido de curso, el colegio asegurará su vacante, si el apoderado decide efectuar la matrícula en los plazos establecidos.*

2.- PROCESO DE POSTULACIÓN A BECAS

El colegio como institución educativa que recibe subvención del estado dentro de sus compromisos, debe otorgar la entrega de exención de pagos, según el número de su matrícula del año en que se aplicará, a un grupo determinado de estudiantes. Por ese motivo, en base a ese monto asignado, la institución ha establecido la entrega de becas en las categorías: socioeconómica, académica y especial. El llamado a postulación se hará público en página web y por comunicación a cada uno de los padres y apoderados, donde se indicará los plazos y requisitos al proceso de becas. Las postulaciones de becas serán revisadas, analizadas y resueltas por una comisión constituida por integrantes del consejo escolar o por quienes sean nombrados en su representación tomando como criterio los antecedentes presentados en orden de prioridad, debiendo elaborar un listado de los seleccionados en orden de prelación, tanto respecto de las postulaciones hechas por los interesados

La Beca tendrá una duración de un año, correspondiendo al año escolar para el que postula, los beneficiarios serán informados y tendrán un plazo de diez días hábiles para hacer efectivo su recepción y siete días hábiles para su apelación, para ello debe anexar nueva documentación para revisar su postulación. El documento íntegro de la postulación y reglamento de becas se encuentre página web a disposición de la comunidad. (www.quintocentenario.c)

***2.1 Beca socioeconómica:** el estudiante debe tener al menos un año de permanencia en el colegio, estar al día en su situación de pagos, acreditar mediante la entrega de documentos originales una situación socio económica que avale su situación, según el listado incluido en el formulario que se entregará que se encuentra publicado en reglamento de beca. La entrega parcial o incompleta de los antecedentes solicitados incidirá directamente en el monto de la beca asignada. Toda la documentación e informes entregados tendrán un carácter confidencial y privado y a la vez deben ser fidedignas, exponiéndose afectos legales su alteración o adulteración.*

La situación académica y de convivencia escolar favorable del estudiante, sólo tendrá como efecto la asignación de un puntaje adicional a su postulación. La entrega de este tipo de beca comprende una asignación que va de 10% al 100% según se considere. La comisión realzará documentos de análisis comparativo de todos los antecedentes utilizados, realizando un orden de mayor a menor vulnerabilidad socioeconómica.

***2.2 Beca académica:** será otorgada al estudiante que alcancé el promedio general más alto en cada curso, recibirá automáticamente una beca equivalente al 50% del arancel total, en caso de empate entre dos estudiantes, dicha beca se dividirá entre ambos (en 25% y 25% para cada uno). Si el mejor promedio del curso es logrado por tres estudiantes, se considera como beneficiario al que obtuviese en su promedio con la milésima más alta.*



2.3 Beca especial: antes de comenzar el año escolar, los padres o apoderados que puedan acreditar una situación imprevista que afecte gravemente el sustento del alumno, pudiendo ser: fallecimiento del jefe(a) de hogar, siniestro o pérdida total de su vivienda, entre otros. También contempla otorgar este beneficio a alumnos(a) que se destaquen por grandes logros deportivos, artísticos y/o culturales. El fondo de becas a asignar dependerá del fondo disponible por el sostenedor, quién lo sustenta y financia.

3.-USO DE UNIFORME ESCOLAR

La vida escolar para todos los niños y jóvenes no sólo en un proceso de adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidad académicas, desde una mirada integral también comprende una oportunidad para el fomento de valores y de hábitos , dentro de éstos últimos, una presentación personal adecuada, le permitirá un buen desenvolvimiento en su ámbito laboral futuro.

La institución escolar establece uso obligatorio para sus estudiantes de un uniforme escolar institucional en todos sus niveles de enseñanza, para ello en el Manual de Convivencia escolar (artículos) establece en detalle la descripción de cada una de sus prendas tanto para varones y damas. La institución deja a decisión libre de los apoderados la elección del proveedor oficial de dicho uniforme que considere más adecuado y conveniente para cada familia, sin una exigencia de marca o de una tienda en particular.

La dirección del colegio ante una situación justificada puede autorizar el uso parcial o completo por un período de tiempo que no puede superar los dos meses. La no utilización del uniforme institucional puede significar la aplicación prohibición de ingreso al establecimiento, suspensión de clases o actividades educativas.

4.- SEGURIDAD ESCOLAR

La institución considera de suma importancia crear y cumplir las condiciones de una adecuada seguridad escolar que permita velar por el cuidado integral de todos los presentes en el establecimiento. La seguridad escolar requiere de la participación activa y consciente de todos sus miembros, desde cada estamento deben aportar con sugerencias y una labor activa para difundir y fomentar la práctica de acciones seguras (cultura de seguridad).

4.1. Organización de la seguridad escolar: Cada año se constituirá un Comité de Seguridad escolar con representantes de cada estamento, quienes efectuarán un diagnóstico de la situación del colegio, analizar y evaluar el año anterior, luego comenzarán la elaboración de un plan de acción anual, para ello establecerá contacto directo con el Consejo Escolar pudiendo funcionar en directa correlación.

El plan anual considerara acciones de prevención ante emergencias (sismo, terremoto, incendio, entre otros) y de acción de mejora. Este plan contemplara acciones formativas para estudiantes de todos los niveles, docentes, administrativos, personal auxiliar y solicitará también la incorporación de padres y apoderados.

El contenido del Plan Anual de Seguridad Escolar (PISE) puede ser conocido, visitando la página web :www.quintocentenario.cl

4.2 Accidentes escolares: uno de los objetivos principales de la seguridad escolar es la prevención de los accidentes escolares, para ello su plan y orientaciones dará siempre un énfasis muy adecuado en ello. En el plan anual, contemplará una serie de acciones vinculadas entre ellas con la seguridad vial y la seguridad al interior del establecimiento en sus diferentes instalaciones. Se instara la creación de una brigada escolar de seguridad y del trabajo con instituciones externas para sus acciones preventivas. Se contará con una red de datos actualizados de estudiantes (ficha) que comprenda base de datos de contacto, antecedentes de salud o alergias, seguro escolar privado si correspondiese. Sin embargo, ocurrido el accidente escolar se activará el protocolo de actuación del accidente según su grado de gravedad, cada protocolo está contenido en el apartado indicado como: Protocolo de actuación de este reglamento. (**Ver anexo: protocolo de actuación**)

4.3 Higiene del establecimiento: el establecimiento considerara en este aspecto una preocupación por la mantención del orden y limpieza de sus instalaciones, considerando para ello además acciones de desinfección y ventilación de sus distintas áreas y componentes materiales junto con la de eliminación de vectores y plagas según corresponda.



5. VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

5.1 Hechos de connotación sexual y agresión sexual

Toda acción que comprenda una vulneración de la integridad física y psicológica de los estudiantes en el ámbito sexual está revestida de una alta gravedad, la institución debe proveer de acción de información y promoción que permita incorporar a sus integrantes en la práctica actitudes de prevención, autocuidado, y defensa ante situaciones de eventual vulneración de derechos, reconociendo en los niños y jóvenes del colegio como sujetos de derecho. En el caso del trabajo con los estudiantes debe estar organizado considerando la edad, el nivel de desarrollo y nivel de enseñanza existente en el colegio.

En esta labor se debe establecer de contacto y de apoyo con las redes existentes en el área: Unidad Policial cercana al colegio (Subcomisaria Los Jardines), Centro de Salud Familiar (Bellavista, la Florida), Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de la Florida, Fono Infancia entre otros y dichos datos debe ser compartidos con la comunidad en distintos vías de comunicación: paneles informativos página web, comunicados, reunión de apoderados, etc.

El colegio posee un protocolo de actuación frente a la ocurrencia de hechos de connotación sexual y agresión sexual entre estudiantes y de un adulto con un menor. En el caso que contemple una situación entre estudiantes, se considerara los hechos acontecidos, la edad, nivel de madurez y desarrollo de los involucrados, la entrega de apoyo pedagógico y psicosocial a ellos, cuando la situación contempla la participación de un funcionario, las acciones del colegio apuntarán una indagación de los hechos con el fin de establecer las acciones o medidas de protección al afectado que correspondan, siendo responsabilidad de instituciones jurídicas y policiales la adopción de sanciones o penas. **(Ver anexo: protocolo de actuación)**

El acoso sexual es una situación de hostigamiento o trato vejatorio 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.

Cuando se comprueba que el alumno fue abusado sexualmente se exige cumplir la obligación de denunciar del tutor del estudiante afectado, en caso de contrario lo debe realizar la directora del establecimiento o el docente directivo designado para estudiar el caso, en el tiempo exigido por la ley (24 horas, según art 176 del Código Procesal Penal), ante la policía correspondiente PDI, Carabineros o fiscalía

Ambas situaciones se encuentran contempladas y detalladas en la sección de protocolo de actuación incluida en este reglamento.

“El abuso sexual implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada, en que él/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. Si bien, existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas, identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre él/ la niño/a y el agresor /a, ya sea, por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Prevención y Difusión

Planificar diferentes actividades transversales en las asignaturas del plan de estudios, en especial de aquellas de carácter formativo: orientación, consejo de curso y religión. Considerando en ello, el nivel de enseñanza y madurez de los participantes.

Desarrollar actividades extracurriculares con los estudiantes: charlas, cuentos, obras de teatro, debates, charlas, etc..

Actividades de información y promoción con profesores y funcionarios como agentes importantes en este ámbito.



5.2 Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento:

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, inclusiva, comprensiva y sistémica, todo con el fin de resguardar los derechos consagrados a los niños y jóvenes.

Y promover un desarrollo adecuado en la trayectoria educativa de carácter integral.

Se comprenderá con situaciones relacionadas a drogas y alcohol todas aquellas vinculadas con el consumo aporte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de éste, en actividades curriculares o extracurriculares responde participen los estudiantes con uno o más adulto como responsables.

En esta labor se debe establecer de contacto y apoyo con las redes de apoyo existentes en el área: Unidad Policial cercana al colegio (Subcomisaria Los Jardines), Centro de Salud Familiar (Bellavista, la Florida), Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de la Florida, Fono Infancia, Policía de Investigaciones, Centro Pro familia, o especialista en adicción que la familia considere pertinente.

En el ámbito educativo, las acciones deben contemplar 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.

Acciones de prevención y difusión:

Estos objetivos de aprendizajes se vinculan con actividades que se trabajarán de manera transversal en las distintas asignaturas del plan de estudios, en especial de aquellas que tiene un carácter formativo (orientación, orientación, consejo de curso):

- *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.*
- *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.*
- *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.*

Además en las asignaturas formativas se implementa todos los años, el Plan de trabajo con material de SENDA, en cada uno de los cursos del colegio, dicho plan considera una serie de acciones de trabajo y reflexión de manera que permite abordar dichas temáticas de gran importancia por nivel etario. Además considera acciones a efectuar con los padres y apoderados en las reuniones de curso.

Además del plano extracurricular, contempla organizar el desarrollo de acciones que comprenda acciones de difusión y prevención tales, como;

Presentación de:

Películas, Videos y/o ppt

Charlas, mesas redondas o debates

Visitas pedagógicas a entidades especialistas,

Concurso de afiches, poesía o cuentos

Cuenta Cuentos infantiles

Acciones vinculadas con consumo y porte de drogas:

*En el caso que un alumno evidencie el consumo de drogas o el porte de ellas en actividades curriculares y extracurriculares con presencia de adulto responsable (funcionario de la institución) con el objeto de clarificar los pasos a seguir bajo los principios de debido proceso y proporcionalidad existe un protocolo correspondiente **(Ver anexo: protocolo de actuación)***



5.3 Protección a la maternidad y paternidad 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 extra programáticas 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.

*Las disposiciones descritas deben estar en conocimiento de todos los integrantes de la comunidad escolar, por ende se debe difundir la existencia de esta normativa, y en especial del protocolo de actuación existente para estos casos, el cual se encuentra desarrollado en detalle en este reglamento (**ver anexo: protocolos de actuación**)*

5.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio:

*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 que se indican en las bases curriculares de cada nivel. Se ha establecido un procedimiento (**ver anexo: protocolos de actuación**) 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.*

*En el proceso de organización considera fundamental la autorización de apoderado o tutor para la participación de dicha actividad, el cumplimiento de la normativa de seguridad de los vehículos de transporte, la promoción dentro de los participantes de las normas de seguridad durante el viaje y el lugar que se visitarán. (**Ver anexo: protocolo de actuación**)*

6. ASPECTOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

6.1 Las regulaciones técnicas pedagógicas;

El Consejo de profesores no tendrá un carácter no tendrá un carácter resolutivo, en materias relacionadas con regulaciones técnicas consideradas como ellas: orientación educacional supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de aprendizajes, investigación pedagógica, procesos de perfeccionamiento pedagógico entre otras. En dichas materias este consejo será consultado para creación los planes y las acciones que construirá los docentes directivos considerando para ello el proyecto educativo y los lineamientos entregados por el sostenedor, todo ello respetando siempre la normativa jurídica existente.

6.2 Evaluación y promoción de los estudiantes:

El proceso de evaluación y promoción de estudiantes se encuentra normada por el reglamento correspondiente en estricta consideración la normativa vigente (decreto 67, 2018): en dicho reglamento se establecer el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje a cumplir, formas y mecanismos de evaluación, y requisitos académicos para la promoción de curso y nivel, las consideraciones par la aplicación de evaluación diferenciada y de adecuación curricular en la evaluación. El reglamento referido puede ser revisado en página institucional (www.quintocentenario.cl)



7. ASPECTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

7.1.- Manual de Convivencia Escolar:

En el segundo capítulo del presente Reglamento Interno se incorpora el texto completo del Manual de Convivencia escolar que detalla todo lo referente a los derechos y deberes de los estudiantes, especifica en detalle una tipificación según su grado de las faltas junto con establecer una equivalencia con faltas cometidas y las sanciones o medidas a aplicar, considerando en ello un criterio de gradualidad y proporcionalidad.

7.2 Difusión de una buena convivencia escolar:

La buena convivencia puede ser definida “como la convivencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Una forma de difusión entre los estudiantes de una convivencia escolar es establecer un perfil del estudiante que represente estos ideales, ellos son: ´

Respetuoso con todos los miembros de la comunidad, sin discriminar por razones físicas, de religión, género, u otras

Tolerante con las ideas y pensamientos u opiniones de los demás, no buscar imponer sus ideas de manera coercitiva, valoración de la mediación y del diálogo como mecanismo de solución los conflictos.

Solidario. Desarrollo de la empatía frente a las circunstancias de vida de las demás personas y búsqueda de formas de apoyo o acompañamiento de dichas situaciones.

En base a esas referencias desarrollar una diversidad de acciones planificadas y encauzadas por el Plan de gestión de convivencia escolar, con el fin de promover estos valores entre los estudiantes. Contemplará´ acciones de capacitación y promoción para los integrantes del colegio.

7.3 Encargado de Convivencia Escolar y Plan de gestión:

El colegio contará con un Encargado de convivencia escolar que tenga experiencia docente en el trato y relación con los alumnos, contará para ello con una carga horaria definida para ejercer su cargo, trabajará en coordinación con la Orientadora e Inspector General. En coordinación con los docentes directivos señalados se debe redactar de manera anual el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, siendo una de sus obligaciones la responsabilidad de su implementación, cumplimiento y su difusión a la comunidad escolar. Dicho plan debe tener una articulación de acciones organizadas con un formato de carta Gantt, definiendo plazo de realización, responsables, objetivos, actividades.

Este encargado participará regularmente en las reuniones de Consejo Escolar y en reuniones del Equipo de Gestión del colegio, donde se realizarán los lineamientos de funcionamiento del colegio en sus diversos aspectos junto con la evaluación del avance de los diferentes planes de acción o proyectos implementados y las distintas materias.

7.4 Consejo Escolar:

Es un organismo que debe conformarse al iniciarse el año escolar, según lo establece la normativa legal, debe tener un funcionamiento durante el desarrollo del año escolar. Está conformado por representantes de los distintos estamentos: Sostenedora o su representante, Directora, representante de los Padres y Apoderados representante de los Estudiantes, Representante de los Profesores, representantes de los Asistentes de la Educación y Coordinadora de Convivencia Escolar. Tiene un carácter propositivo y consultivo, no resolutivo en distintas materias: proyecto educativo, modificación de reglamentos, proyectos extracurriculares, entre otros. Será informada de la cuenta pública y de los resultados académicos del año.

Otra de sus tareas primordiales es promover la buena convivencia escolar, prevenir todo tipo de violencia física, psicológica, agresiones, hostigamientos causadas por cualquier medio, proponer y participar de la formulación del Plan de gestión de convivencia escolar.



7.5 Gestión prevención y mediación de conflictos:

Debe existir una promoción del mecanismo colorativo de solución de conflictos, para aquellas diferencias que surjan entre los distintos miembros de la comunidad escolar, pudiendo ser ellos: la mediación y conciliación. La construcción de una comunicación efectiva entre las partes y así evitar un aumento en la gravedad de los problemas, dando paso a paso hacia una actitud de escuchar al otro con empatía y respeto.

La participación en estos mecanismos de solución de conflictos debe ser voluntaria para sus participantes.

En este proceso se puede ir dando paso a establecer un grupo piloto de mediadores escolares con asesoramiento de profesores con el fin de ir instaurando esta práctica dentro de la comunidad

Prevención de conflictos (bullyng) 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.*
- *Monitoreo 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-bullyng, 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.*

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 antibullyng.

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.

*Existe para la agresión escolar y acoso escolar (bullyng) protocolos de actuaciones cada una de estas categorías (**ver anexo: protocolos de actuación**).*

8- MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACION DE REGLAMENTO INTERNO:

El presente reglamento tanto en su modificación y actualización a solicitud del sostenedor debe ser creado en base una propuesta de los docentes directivos, quienes en una comisión elaborarán un documento que será expuesto el consejo escolar para recibir aportes a la propuesta, posterior a ello se redacta el documento final y será publicado en la página web institucional y una copia impresa.

Debe existir un proceso de actualización anual que requiere ajustar el presente documento a la legislación o normativa vigente, debiendo ser publicado para su difusión, en el caso que implique una obligación legal su vigencia es inmediata.



ANEXOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTO/ PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN REGLAMENTO INTERNO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE DETECCIÓN E VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo de actuación contiene una serie de etapas y consideraciones necesaria para la activación oportuna y efectiva con el fin de resguardar al menor afectado:

1. Etapa de recepción:

Todos los docentes del establecimiento educacional o funcionario que detecte un caso de vulneración de derechos o directamente reciba el testimonio del afectado o de apoderado o tutor, debe derivar de manera inmediata el caso, al equipo de Orientación y Convivencia Escolar siendo ello junto con la Inspectoría General los encargados de recibir dicho caso y de activar el protocolo correspondiente. El plazo máximo de resolución es de 10 días hábiles, reduciéndose según la gravedad de lo investigado.

2 Etapa de investigación:

2.1 El docente o docente directivo que reciba la constancia del caso, debe activar el protocolo y presentar la situación al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar junto con informar a la dirección del establecimiento.

2.2 El docente directivo a cargo del tema será confirmada su responsabilidad de la investigación por la dirección del establecimiento. Este funcionario debe hacer contacto directo con el afectado y con su apoderado para dar inicio a la investigación., comenzará con la contención y acogida al afectado, invitándolo a compartir su testimonio o experiencia, evitando su evitando situaciones incómodas que lo vuelvan a afectar. Debe estar siempre acompañado especialmente de sus padres o tutores, a no ser que alguien de ellos sea identificado como el supuesto causante del daño.

2.3 Disponer del apoyo de pedagógico y/o sicosocial al afectado, realizando la derivación a Orientación del colegio, la institución de salud y si correspondiese en su efecto a Cesfam y Oficina de protección de derechos (OPD), entre otros. Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado. e involucrados. Establecer que la comunicación con el apoderado será vía libreta de comunicaciones y correo electrónico.

2.4 Desarrollar un proceso investigativo efectivo que permita indagar los autores o posibles responsables de la situación

Asegurar el resguardo de la identidad y privacidad del estudiante con el resto de la comunidad que no se vincula con la situación.

3. Etapa de resolución:

3.1 En el caso que la persona que originó la situación es un menor de edad (estudiante) debe considerarse dentro del proceso de enmendar el daño causado: medidas formativas y de apoyo psicológico, según la gravedad de los hechos y su posible reincidencia en ello. Además se debe considerar su edad, grado de madurez, estado emocional del estudiante. La resolución debe siempre contemplar el respeto al principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.

3.2 Si el causante fuera un adulto, inmediatamente el menor de edad debe establecer medidas de protección, evitando todo tipo de contacto con estudiantes, realizando funciones fuera del aula u otras funciones. La suspensión laboral debe ser decretada explícitamente por la fiscalía correspondiente. Si correspondiese derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

3.3 En el caso que el estudiante se presente en una grave situación familiar de vulneración, sin existir respuestas efectivas de un adulto responsable de su cuidado y protección, a pesar de las solicitudes de la escuela, el caso debe ser presentado en los organismos correspondientes (O.P.D, Tribunales de Familia) por medio de oficios y correos electrónicos despachados por la Orientadora y Directora dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.



PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN A LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo de actuación contiene una serie de etapas y consideraciones necesaria para la activación oportuna y efectiva con el fin de resguardar al menor afectado:

1. Etapa de recepción:

Todos los docentes del establecimiento educacional o funcionario que detecte un caso de eventual agresión sexual o hecho de connotación sexual o reciba el testimonio del afectado o de apoderado o tutor, debe derivar de manera inmediata el caso, al equipo de Orientación y Convivencia Escolar siendo ello junto con la Inspectoría General los encargados de recibir dicho caso y de activar el protocolo correspondiente. El plazo máximo de resolución es de 10 días hábiles, reduciéndose según la gravedad de lo investigado.

2 Etapa de investigación:

2.1 El docente o docente directivo que reciba la constancia del caso, debe activar el protocolo y presentar la situación al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar junto con informar a la dirección del establecimiento.

2.2 El docente directivo a cargo del tema será confirmada su responsabilidad de la investigación por la dirección del establecimiento. Este funcionario debe hacer contacto directo con el apoderado del estudiante informando que está a cargo del tema y si no está en conocimiento, entregando detalles de la situación. Oportunamente acordará con su apoderado y su pupilo dar inicio a la investigación, comenzará con la contención y acogida al afectado, invitándolo a compartir su testimonio o experiencia, evitando situaciones incómodas que lo vuelvan a afectar. Debe estar siempre acompañado especialmente de sus padres o tutores, a no ser que alguien de ellos sea identificado como el supuesto causante del daño.

2.3 Disponer por parte del colegio del apoyo de pedagógico y/o sicosocial al afectado, realizando la derivación a Orientación del colegio, la institución y organismos competentes en el ámbito de salud y jurídico si correspondiese a Oficina de protección de derechos (OPD), entre otros. Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado. Establecer que la comunicación con el apoderado será vía libreta de comunicaciones y correo electrónico.

2.4 Desarrollar un proceso investigativo rápido y efectivo que permita indagar los autores o posibles responsables de la situación Asegurar el resguardo de la identidad y privacidad del estudiante con el resto de la comunidad que no se vincula con la situación. En el caso de identificar una situación de posible abuso sexual debe acordarse con sus tutores los pasos a seguir que correspondería la denuncia en el ministerio público, policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en este caso el docente a cargo y/o el director acompañara sus padres e un plazo de 24 horas de confirmada la situación..

2. Etapa de desarrollo:

3.1 En el caso que la persona que originó la situación es un menor de edad (estudiante) debe considerarse medidas formativas, orientadoras y de apoyo psicológico, según la gravedad de los hechos y su posible reincidencia en ello. Además se debe considerar su edad, grado de madurez, estado emocional del estudiante. La resolución debe siempre contemplar el respeto al principio de proporcionalidad y el interés superior del niño. Todo ello dependerá de la resolución de las policías y tribunales competentes.

3.2 Si el causante fuera un adulto, inmediatamente el menor de edad debe establecer medidas de protección, separación del eventual responsable de sus actividades directo con menores, realizando funciones fuera del aula u otras funciones administrativas. Está la obligación de mantener la discreción de la identidad del posible responsable hasta que la investigación externa lo identifique como tal. La suspensión laboral debe ser decretada explícitamente por la fiscalía correspondiente

Al menor afectado el colegio brindara apoyo de la unidad de orientación y todas las facilidades pedagógicas necesarias.

3.4 Se mantendrá comunicación permanente con la familia del estudiante afectado, mediante correo electrónico, llamados telefónicos y entrevistas de acompañamiento. Se informara a la comunidad escolar de acuerdo a los lineamientos dispuestos y las autoridades competentes.

3.3 Luego de ser testigo presencial o terminar la indagación (primera etapa), y concluir la existencia de antecedentes que evidencien un delito o hechos constitutivos de delito que afectase a estudiantes o se hayan producido al interior del establecimiento, el funcionario directivo a cargo de la investigación junto a la directora del colegio debe convocar a los padres o tutores para realizar la denuncia ante Ministerio Público, Carabineros



de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal competente dentro de un plazo de 24 horas a partir de la constatación del hecho ya sea de manera presencial (calidad de testigo directo) o por la indagación realizada. En el caso que los tutores no asisten a convocatoria, el funcionario del establecimiento debe el trámite señalado a nombre del colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA O IDENTIFICACIÓN DE CASOS DE BULLYING O ACOSO 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 un apoderado (o representante) y/o estudiante que manifieste una denuncia de bullying escolar inmediatamente debe ser atendido por una autoridad del colegio: Inspector General, Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar. 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. Antes de concluir la jornada diaria se debe dar aviso a la Directora de la denuncia señalada.
- 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 y de cada paso del protocolo de actuación 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. Establecer que la comunicación con el apoderado será vía libreta de comunicaciones y correo electrónico. Se debe indicar la existencia de un plazo máximo de 10 días hábiles.
3. **Entrevista del afectado:** el Inspector General, Orientador o Coordinador de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el o los estudiantes afectados en el caso que la denuncia no sea realizada en presencia de ellos. Siendo ellos una invitación donde el tutor autoriza y estará presente de esa conversación. Dicha entrevista se realizará en un ambiente adecuado que permite generar confianza y tranquilidad, evitando la re victimización del afectado
- 4.- **Entrevista de los posibles responsables:** los supuestos alumnos involucrados deben ser entrevistados por una autoridad directiva con el fin de recibir su testimonio y por ende de la versión de los hechos. Por sobre todo, es necesario identificar el origen o causas del conflicto con el fin de implementar medidas paliativas y/o reparatoras adecuadas y oportunas de las relaciones de los estudiantes.
- 5.- **Citación a Apoderados de estudiantes:** es necesario informar de la situación a los apoderados de los estudiantes eventualmente involucrados o afectados, recibir los antecedentes que puedan aportar. De igual modo 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 mediación y el acuerdo entre las partes involucradas. La entrevista será realizada y registrada por un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
- 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/o vía correo electrónica informando los pasos seguidos del caso, a lo menos una vez por semana. Dejando siempre un registro escrito de los contactos realizados.
- 8.- **Reunión del Comité- Equipo de Gestión:** se realizará para analizar los hechos investigados y los antecedentes reunidos, tomar decisiones acerca de los resultados de las intervenciones realizadas. Este organismo establecerá con las características, integrantes, día y hora de la mediación del conflicto y/o las medidas que correspondan al caso investigado, considerándose la entrega de la información a otras instancias ministeriales, que correspondan.



9.- Resolución /Mediación del Conflicto:

En la etapa de resolución se debe considerar medidas formativas y pedagógicas, junto con acciones de apoyo psicosocial (derivación a orientación) Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia a los involucrados. Las medidas que se adoptarán, deben considerar la edad y el grado de madurez, su desarrollo emocional y características personales de los involucrados.

La mediación esta acción es dirigida y moderada por el Orientador, 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.

Si concluida la investigación o en su desarrollo se constata una vulneración de derechos de estudiante, se debe comunicar vía correo electrónico y carta a Tribunales de familia. De igual manera, se establece que el funcionario directivo a cargo de la investigación junto al director, si concluyen o evidencian en su desarrollo, una situación de vulneración de derechos a partir de ese momento tienen un plazo de 24 horas para efectuar denuncia en Ministerio Público, Unidad policial de Carabineros o Unidad policía de investigaciones

10.- Monitoreo del caso: *es necesario nombrar al profesor jefe, al 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, Coordinación de Convivencia Escolar, Dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto. El monitoreo también implica una entrevista mensual del afectado por parte de Orientación*



Colegio Quinto Centenario Cordillera Depto. Inspectoría General

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE - BULLYING O ACOSO ESCOLAR POR PARTE DE UNA PERSONA ADULTA

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, Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar, 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. Antes de concluir la jornada diaria se debe dar aviso a la Directora de la denuncia señalada.*
- 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,; todo ello con el fin que el afectado recobre su tranquilidad e integridad,. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se otorgará medidas de protección al afectado, asegurando que no tendrá contacto con el posible agresor medidas formativas y pedagógicas, junto con acciones de apoyo psicosocial (derivación a orientación) Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado.*
- 3. . **Entrevista del afectado:** Inspector General, Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar realizarán una entrevista con el o los estudiantes afectados en el caso que la denuncia no sea realizada en presencia de ellos. Siendo ellos una invitación donde el tutor autoriza y estará presente de esa conversación. Dicha entrevista se realizará en un ambiente adecuado que permite generar confianza y tranquilidad, evitando la re victimización del afectado*
- 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 los apoderados de los estudiantes eventualmente afectados, recibir los antecedentes que puedan aportar. De igual forma 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 si el grado de gravedad lo permite . 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 la reparación de lo sucedido. De igual manera, los docentes son agentes fundamentales para evitar la repetición o acentuación del conflicto pr*



*8.-**Contacto permanente con el apoderado del afectado:** el Equipo de Convivencia Escolar deberá mantener un contacto telefónico y/o vía correo electrónico informando los pasos seguidos del caso; dejando siempre registro escrito en los libros correspondientes.*

*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 organismo tendrá como plazo máximo 10 días hábiles para realizar la investigación mencionada, concluido ese plazo se establecerá contacto y una entrevista con los apoderados denunciadores y se les dará a conocer los resultados obtenidos y las decisiones acordadas. El comité organismo puede considerar como alternativa entregar el resultado de la información a instancias ministeriales u organismos similares si correspondiese, según dicho comité*

*10. **Conclusión / Resolución:** Si concluida la investigación o en su desarrollo se constata una vulneración de derechos de estudiante, se debe comunicar vía correo electrónico y carta a Tribunales de familia. De igual manera, se establece que el funcionario directivo a cargo de la investigación junto al director, si concluyen o evidencian en su desarrollo, una situación de vulneración de derechos a partir de ese momento tienen un plazo de 24 horas para efectuar denuncia en Ministerio Público, Unidad policial de Carabineros o Unidad policial de investigaciones*

*10- **Monitoreo del caso:** es necesario nombrar a una autoridad del equipo de Convivencia Escolar que asuma la responsabilidad de monitorear quincenalmente la evolución del caso y dejar registrado el resultado de ello en los libros correspondientes. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar, 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 algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar Orientadora o Inspector 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 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 o Convivencia Escolar, 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 un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, 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. **Contacto y orientación al apoderado:** se debe brindar toda la información que hasta el momento se tenga de lo ocurrido, el apoyo necesario, a la vez se debe orientar acerca del procedimiento que se inicia una investigación con el fin de aclarar los hechos, buscar una solución oportuna a lo acontecido,; todo ello con el fin que el afectado recobre su tranquilidad e integridad,. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se otorgará medidas de protección a los afectados, asegurando que no tendrá contacto con el posible agresor medidas formativas y pedagógicas, junto con acciones de apoyo psicosocial (derivación a orientación) Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado.
8. **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. Las entrevistas serán registradas en los libros correspondientes. La investigación no puede extenderse por más de 10 días hábiles
9. **Aplicación de sanciones:** la agresión al ser considerada como una falta muy grave por el Reglamento de Convivencia Escolar (art n°71), el Consejo de Profesores ha establecido de manera permanente como sanción a ello: día de reflexión ante los hechos ocurridos, condicionalidad simple o su equivalente en grado superior condicionalidad extrema. La separación de actividades entre ambos 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..



- 10. Citación a Apoderados de estudiantes involucrados:** es necesario informar de la situación (acontecimientos y sanción de) a los apoderados de los estudiantes involucrados, recibir los antecedentes que puedan aportar en pro de la pronta solución del conflicto. De igual forma se solicitará el compromiso y apoyo del apoderado en esta misión.
- 11. 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 considerando la edad y el grado de madurez, su desarrollo emocional y características personales de los involucrados.
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.
- 12. 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, considerando que esta pueda esta realizarse a la luz de los hechos previamente investigados.
- 13. Derivación a Orientación:** como segunda instancia de mediación escolar, los estudiantes involucrados son entrevistados separadamente por Orientación 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. Orientación debe hacer un informe de esta entrevista y su evaluación de la situación. El profesional informará acerca del objetivo, día y hora de la mediación escolar a los estudiantes.
- 14. Mediación del Conflicto:** esta acción es dirigida y moderada por el Orientador, con participación de profesores jefes y/o Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar, 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.
- 15. Monitoreo/ Acompañamiento del caso:** es necesario nombrar al profesor jefe, Consejo de Profesores e Inspectores como los encargados de monitorear a los estudiantes involucrados en esta situación y dejar registrado el resultado de ello. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (Inspector General, Convivencia Escolar, Dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto. El monitoreo también implica una entrevista mensual del o los afectado (s) por parte del Orientador y/o Profesor Jefe.

En un plazo de dos meses el caso de agresión es analizado por Consejo de Profesores tomando en cuenta los registros de Orientación, Profesor Jefe y hoja de vida del estudiante, pudiendo si la situación lo amerita ser levantada la condicionalidad.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE DETECCIÓN DE RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

El presente protocolo de actuación contiene una serie de etapas y consideraciones necesaria para la activación oportuna y efectiva con el fin de resguardar al menor afectado:

1. Etapa de recepción:

Todos los docentes del establecimiento educacional o funcionario que detecte un caso de consumos de o porte de drogas o alcohol, con respecto o directamente reciba el testimonio del afectado, apoderado o tutor, o de otro estudiante y/o funcionario, debe derivar de manera inmediata el caso, al equipo de Orientación y Convivencia Escolar siendo ello junto con la Inspectoría General los encargados de recibir dicho caso y de activar el protocolo correspondiente. El plazo máximo de resolución es de 10 días hábiles, reduciéndose según la gravedad de lo investigado.

2 Etapa de investigación:

2.1 El docente o docente directivo que reciba la constancia del caso, debe activar el protocolo y presentar la situación al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar junto con informar a la dirección del establecimiento.

2.2 El docente directivo a cargo del tema será confirmada su responsabilidad de la investigación por la dirección del establecimiento. Este funcionario debe hacer contacto directo con el afectado y con su apoderado para dar inicio a la investigación., comenzará con la contención y acogida al afectado, invitándolo a compartir su testimonio o experiencia, evitando su evitando situaciones incómodas que lo vuelvan a afectar. Debe estar siempre acompañado especialmente de sus padres o tutores, a no ser que alguien de ellos sea identificado como el supuesto causante del daño.

2.3 Resauardar la identidad e intimidad de o de los involucrados Disponer del apoyo de pedagógico y/o sicosocial al afectado, realizando la derivación a Orientación del colegio, la institución de salud y si correspondiese en su efecto a Cesfam y Oficina de protección de derechos (OPD), entre otros. Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado. e involucrados. Establecer que la comunicación con el apoderado será vía libreta de comunicaciones y correo electrónico.

2.4 Desarrollar un proceso investigativo efectivo que permita indagar los autores o posibles responsables de la situación Asegurar el resguardo de la identidad y privacidad del estudiante con el resto de la comunidad que no se vincula con la situación.

3.Etapa de resolución:

3.1 En el caso que la persona que originó la situación es un menor de edad (estudiante) debe considerarse dentro del proceso de enmendar el daño causado: medidas formativas y de apoyo psicológico, según la gravedad de los hechos y su posible reincidencia en ello. Además se debe considerar su edad, grado de madurez, estado emocional del estudiante. La resolución debe siempre contemplar el respeto al principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.

3.2 Si el causante fuera un adulto, inmediatamente el menor de edad debe establecer medidas de protección, evitando todo tipo de contacto con estudiantes, realizando funciones fuera del aula u otras funciones. La suspensión laboral debe ser decretada explícitamente por la fiscalía correspondiente. Si correspondiese derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

3.3 En el cao que el estudiante se presente en una grave situación familiar de vulneración, sin existir respuestas efectivas de un adulto responsable de su cuidado y protección, a pesar de las solicitudes de la escuela, el caso debe ser presentado en los organismos correspondientes (O.P.D, Tribunales de Familia) por medio de oficios y correos electrónicos despachados por la Orientadora y Directora dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.



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

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 las 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 de su situación médica y/o personal..
- Crear criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio tomando en cuenta la condición propia del estudiante. No se aplicará porcentaje de asistencia mínima, mientras sea debidamente justificada por un médico y/o especialista.
- Construir una propuesta curricular flexible a la realidad, entregando material de apoyo pedagógico, realizando entrevistas de monitoreo y apoyo por parte de jefatura de curso y Coordinación Académica.
- 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 actividades extra programáticas.
- Flexibilidad en el uso de uniforme, que puede comprender: adaptación de prendas del uniforme, uso de buzo deportivo institucional de manera permanente, entre otras.
- En la elaboración de 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. Debe mantenerse una comunicación constante con su apoderado(a) para estipular por escrito las flexibilidades que en este ámbito se establezcan.
- Asistir a servicios higiénicos, 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 traslado.



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 y en el fortalecimiento de actitudes adecuadas para la integración social y cultural de sus hijos(as).

En el desarrollo de la relación colegio – hogar es muy importante mantener una comunicación fluida, un apoyo mutuo, en base a un trabajo mancomunado 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, acompañado de un proceso de acompañamiento al estudiante 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.

En todo proceso de investigación y análisis de una situación de falta a la convivencia escolar, el apoderado siempre debe estar informado de lo acontecido, escuchado y recibiendo los aportes o descargos que entregue. Sin embargo, si existiese alguna diferencia con respecto a las decisiones académicas y disciplinarias el padre u apoderado puede el siguiente procedimiento de apelación para revisar la medida:

El apoderado(a) del estudiante tiene un plazo de 10 días hábiles 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..

En la entrevista mencionada el apoderado(a) puede solicitar una apelación (reconsideración) de la medida aplicada, esto lo debe hacer por escrito.

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. Se informará por escrito la decisión al apoderado



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 como primera medida 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 hora o bloque de clases se devolverán los celulares al alumnado.

En caso, no haya entregado su celular y haga uso de él para:

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
- Realizar o atender llamadas en momentos inoportunos.
- Recibir y/o enviar mensajes, sin permiso de la autoridad a cargo.
- Chatear o postear. Escuchar música en momentos que no corresponda.
- Jugar en momentos que no corresponda.
- Acceder a internet para usar el facebook, twitter, blog, fotolog, etc.
- Hacer uso del equipo móvil en general, en momentos que no corresponda.

El procedimiento será el siguiente:

- 1.-En primera instancia o lo dejé en la caja correspondiente, solicitar al estudiante que silencie y guarde inmediatamente su celular
- 2- En segunda instancia, solicitar el celular al alumno (a) para dejarlo retenido, en caso de no hacer caso solicitar la presencia de inspectoria
- 3.- Registrar situación en hoja de vida del estudiante.
- 4.- Enviar comunicación para solicitar entrevista a su apoderado
- 5.-Plazo de retención 5 días hábiles y en caso de reincidencia un plazo de 10 días
- 6.- El celular debe ser entrega inspectoría general, quién lo apagará y lo resguardará en bodega de seguridad- Llenando una ficha de sus características técnicas y estado del aparato

En caso en el que el estudiante haga uso de su celular para:

- Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.
- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Fotografíar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.
- Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- Trasarredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

El procedimiento será el siguiente:

- 1.- Solicitar el celular al alumno (a) para entregarlo en Inspectoría General, indicando el nombre del dueño(a) y la fecha.
- 2.- Registrar situación en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado para hacerle entrega del móvil previa entrevista con el docente.
3. - El Inspector lo deja en custodia en Administración en caja fuerte, por un plazo determinado, además de las otras medidas que correspondan por lo acontecido.
4. - 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.
- 5.-Si el estudiante es reincidente en el mal uso de celular se irá aplicando el reglamento según la acumulación de faltas y lo que estipula frente a ello.



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 por su seguridad deben abstenerse de usar aros colgantes o piercing. 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, 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, para justificar la situación puede presentar una comunicación del día donde el apoderado manifiesta una justificación determinada el docente o inspector requisará dicha prenda.

2.-El apoderado puede solicitar por razones de salud, efectivamente justificadas un uso parcial del uniforme institucional. El apoderado por razones socio económicas adjuntando las evidencias respectivas puede solicitar un plazo no superior a 2 meses aplazar la vigencia para sus pupilo de este requisito, dicho permiso será expuesto y aprobado por dirección

3.- Si el hecho (no cumplimiento del uniforme escolar institucional) no tiene una justificación escrita y es la primera vez que sucede, se pedirá que el estudiante la deje de usar y la guarde dentro de sus pertenencias.

4.- Si el hecho es reiterado por segunda vez, la prenda se pedirá que la entregue bajo custodia de inspectoría, se realizará entrevista al estudiante, se avisará vía escrita y telefónica a su apoderado de lo acontecido. Al concluir la jornada el estudiante puede pedir retiro de la prenda.

5.- Si el hecho es reiterado por tercera vez, la prenda se pedirá que la entregue bajo custodia de inspectoría, se realizará entrevista al estudiante, se avisará vía escrita y telefónica a su apoderado de lo acontecido. Al concluir la jornada solo el apoderado puede pedir retiro de la prenda. Al momento del retiro se solicitará al apoderado la justificación de dicha falta y se registrará en libro de clases la situación.

6.-Si el hecho ocurriese por cuarta vez : Se dará aviso al apoderado quien podrá retirar dicha prenda en un plazo de 5 días hábiles, Al momento del retiro se solicitará al apoderado la justificación de dicha falta y se registrará en libro de clases la situación. Al momento del retiro se solicitará al apoderado la justificación de dicha falta y se registrará en libro de clases la situación y se le pedirá compromiso que no vuelva a ocurrir la situación



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. Contará con registro actualizado de datos de contacto con los apoderados o tutores, información de estado de salud relevante que haya entregado el apoderado, listado de alumnos con seguro escolar privado,

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 pre kínder 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 registro de contacto actualizado, 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 NBI 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 llamaran 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 la lesión se agudiza en sus síntomas se toma contacto inmediato 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. Se considera su traslado al Hospital Público de la Florida
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 Inspectoría se informará 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 O GIRA DE ESTUDIOS

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, posibilidad de trabajo secolar desde la transversalidad y la interdisciplinariedad 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 seleccionan la empresa que cuente con las condiciones de seguridad adecuadas para el traslado. Solicitar los datos de la empresa: choferes, licencia de conducir, revisión técnica 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 entregada 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

Entrega de un listado con datos personales de identificación de los estudiantes que aldrán además de los adultos que lo acompañarán

La directora establecerá un acta de la salida para indicar la posibilidad de uso de seguro escolar si alguna situación lo requiera

1. **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.
2. **Contacto durante el desarrollo de la visita:** establecer a lo menos un contacto telefónico con los docentes a cargo de la salida.
3. **Recepción de los estudiantes y profesores:** Inspectoría General debe nombrar al funcionario encargado de recibir a los participantes de la salida, verificando las condiciones de los estudiantes.





