



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2019

Juan Martínez # 1058, Iquique.
Teléfono: 57 – 2311718
Mail: coronaschool2@hotmail.com

CORONA SCHOOL – IQUIQUE
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR “RICE”

- Objetivos
- Conceptos de convivencia
- Comité
- Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad educativa ○ Padres, Madres y Apoderados ○ Docentes
 - Asistentes de la Educación
 - Equipo Directivo
 - Alumnos
 - Uso del Uniforme institucional
 - Cumplimiento de las normas de convivencia por parte de los estudiantes
 - Tipificación de las faltas y Sanciones ○ Faltas Leves ○ Faltas Graves ○ Faltas Gravísimas
- Cumplimiento de las normas de convivencia por parte de los estudiantes
- Tipificación de las faltas y las sanciones ○ Faltas leves ○ Faltas graves ○ Faltas gravísimas
- Medidas y sanciones disciplinarias ○ Faltas leves ○ Faltas graves ○ Faltas gravísimas
- Medidas de reparación
- Recursos
- Mediación
- Procedimiento para ejecutar las sanciones ○ Sanciones faltas leves ○ Sanciones faltas graves ○ Sanciones faltas gravísimas
- Criterios de aplicación

ANEXOS.

PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

1. Acoso Escolar y/o Bullying
2. Procedimiento de actuación ante sospecha de bullying
3. Maltrato de un adulto a un estudiante
- 4.- Procedimiento ante maltrato de un adulto a un estudiante
- 5.- Procedimiento ante maltrato entre adultos
- 6.- Procedimiento ante maltrato de un estudiante a un profesor u otro funcionario del establecimiento.
- 7.- Sospecha de abuso sexual infantil
- 8.- Protocolo ante accidentes escolares
- 9.- Protocolo de alumnas embarazadas y padres adolescentes
- 10.- Protocolo giras de estudios y paseos escolares.
- 11.- Normativa para giras de estudios y paseos de curso
- 12.- Procedimiento para el registro de anotaciones en el libro de clases.
- 13.- Protocolos adicionales de seguridad escolar.
- 14.- Protocolo de la hora de almuerzo
- 15.- Protocolo de las colectas nacionales y/o campañas solidarias
- 16.- Protocolo de los estudiantes en práctica
- 17.- Protocolo de paros, tomas y huelgas
- 18.- Protocolo del porte de dinero y especies de valor
- 19.- Protocolo de actividades programáticas corona School
- 20.- Protocolo de las actividades de aniversario

- 21.- Protocolo de la elección de abanderados y escoltas
- 22.- Protocolo de retiro de estudiantes
- 23.- Protocolo entrega y recepción de plan lector
- 24.- Protocolo entrega y recepción textos escolares
- 25.- Protocolo de salidas a terreno y gimnasio
- 26.- Protocolo reglamentación para realizar Jeans Day
- 27.- Protocolo última semana de clases 4° años de educación media
- 28.- Protocolo de entrevistas Apoderados y/o Estudiantes
- 29.- Protocolo de las jornadas de celebraciones y fiestas (al interior del establecimiento)

Este Reglamento de Convivencia Escolar se adhiere a la ley de Aula Segura, y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante, lo anterior y a falta de regulación en el presente reglamento, en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente y/o dictámenes, resoluciones, etc. de la materia según corresponda.

TITULO I

PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I.

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nace un colegio con identidad propia y una propuesta de educación inclusiva, de acuerdo al espíritu de la reforma educacional. Entregaremos a sus hijos lo mejor de nuestros esfuerzos para formar una persona íntegra, equilibrada y con gran autoestima. Para lograr esto necesitamos imperiosamente su colaboración y compromiso incondicional.

El presente reglamento de convivencia tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa (profesores, estudiantes, padres, madres, y asistentes de la educación) los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión física o psicológica.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a las y los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Este reglamento de convivencia es el reflejo de las normas y directrices adecuadas para un trabajo mancomunado de acuerdo a nuestras metas y será socializado en reuniones de apoderados y consejo de curso.

I.1 PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

OBJETIVOS

El Reglamento Interno del Colegio CORONA SCHOOL de Iquique establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que sirven para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Reglamento de nuestro Colegio debe ser revisado todos los años por el Consejo Escolar, atendiendo las sugerencias y opiniones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.

Nuestro establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico-pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de la Sociedad Educacional CORONA Ltda. En esa línea, considera los siguientes objetivos:

- 1.** Regular la interacción de sana convivencia entre los estudiantes, apoderados y personal del establecimiento, mediante la determinación, publicación y socialización de los roles, funciones, deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.** Consensuar, publicar y socializar normas claras contenidas en el manual de procedimientos.
- 3.** Formar valores y actitudes positivas de los estudiantes, a través de una labor formativa permanente y sistemática.

- El reglamento establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar.
- Forman parte de este Reglamento Interno los siguientes protocolos de actuación:

I. 2.- PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

1. Acoso Escolar y/o Bullying
2. Procedimiento de actuación ante sospecha de bullying
3. Maltrato de un adulto a un estudiante
- 4.- Procedimiento ante maltrato de un adulto a un estudiante
- 5.- Procedimiento ante maltrato entre adultos
- 6.- Procedimiento ante maltrato de un estudiante a un profesor u otro funcionario del establecimiento.
- 7.- Sospecha de abuso sexual infantil
- 8.- Protocolo ante accidentes escolares
- 9.- Protocolo de alumnas embarazadas y padres adolescentes
- 10.- Protocolo giras de estudios y paseos escolares.
- 11.- Normativa para giras de estudios y paseos de curso
- 12.- Procedimiento para el registro de anotaciones en el libro de clases.
- 13.- Protocolos adicionales de seguridad escolar.
- 14.- Protocolo de la hora de almuerzo
- 15.- Protocolo de las colectas nacionales y/o campañas solidarias
- 16.- Protocolo de los estudiantes en práctica
- 17.- Protocolo de paros, tomas y huelgas
- 18.- Protocolo del porte de dinero y especies de valor
- 19.- Protocolo de actividades programáticas corona school
- 20.- Protocolo de las actividades de aniversario
- 21.- Protocolo de la elección de abanderados y escoltas
- 22.- Protocolo de retiro de estudiantes
- 23.- Protocolo entrega y recepción de plan lector
- 24.- Protocolo entrega y recepción textos escolares
- 25.- Protocolo de salidas a terreno y gimnasio
- 26.- Protocolo reglamentación para realizar Jeans Day
- 27.- Protocolo última semana de clases 4° años de educación media
- 28.- Protocolo de entrevistas Apoderados y/o Estudiantes
- 29.- Protocolo de las jornadas de celebraciones y fiestas (al interior del establecimiento)

Este reglamento, promueve la igualdad de oportunidades mediante:

- a) La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
- b) La no discriminación por razones de: nacionalidad, raza, nivel social, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas o por: discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales u otra condición o circunstancia personal o social.
- c) La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- d) La garantía y facilidad que se dará a las Estudiantes embarazadas, a las que sean Madres o a los Estudiantes Padres tanto para que, puedan finalizar adecuadamente su año escolar como para que puedan ejercer las labores de su maternidad y paternidad.
- e) La entrega de oportunidades para que las Estudiantes embarazadas puedan recibir la orientación especializada con el fin de que asuman su condición de la mejor forma y así concluir su formación.

Todas las situaciones que no hayan sido previstas en este Manual, serán resueltas por el Equipo Directivo y ratificadas o rechazadas por la Dirección del Establecimiento, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo y ajustándose a la normativa legal vigente.

CAPÍTULO II

MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los principios del presente Reglamento de Convivencia Escolar se subordinan, en general a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.0844.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638.
- Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- Ley de Aula Segura

1 CONCEPTO DE CONVIVENCIA

El concepto de convivencia se refiere al accionar de grupos sociales democráticos y, en especial, a las relaciones entre sus integrantes y a las normas que estos comparten. En tanto estas normas surgen de una concertación entre partes, se diferencian de aquella normativa que establece en forma global y fuera de contexto premios y castigos. Por el contrario, la convivencia es un proceso en permanente construcción en cada institución educativa que debe ser aceptado e internalizado por cada uno de sus integrantes.

Los principios enunciados deberán ser tenidos en cuenta por todos los integrantes de la institución escolar ya que el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de todos es la garantía del mejoramiento de las relaciones interpersonales, y también de las intersectoriales.

Cada uno de los roles que se desempeñan en nuestro colegio, determina deberes y derechos diferenciados en la mayoría de las conductas, pero no en lo referente a principios y valores que son permanentes; teniendo siempre en consideración que los conflictos y las diferencias de posiciones entre las personas son un hecho inherente en toda interacción humana.

Las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio CORONA SCHOOL de Iquique, prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita. Es deber de cada uno de nuestros estudiantes, docentes y apoderados, conocer este manual y respetar las normas.

Participan en la elaboración del presente reglamento todos los estamentos de nuestro colegio. Para su aplicación debe contar con la aprobación del Equipo de Gestión y el Ministerio de Educación.

2 CONSEJO ESCOLAR

El “Consejo Escolar” está compuesto por los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, los cuales sesionan regularmente. Lo integran las siguientes personas:

- a. Sostenedor o Representante legal
- b. Directora
- c. Encargada de Convivencia Escolar
- d. Representante de Docentes
- e. Un representante de los asistentes de educación.
- f. Un representante del Centro de Padres
- g. Un representante del CEAL
- h. Ocasionalmente podrá invitar a participar, dependiendo de la temática a tratar a: Un representante de los profesores de E. Básica y/o de E. Media.

2.1 El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- h) Proponer mecanismos de solución, fundamentados y pertinentes para aquellos casos que no se encuentren previstos en el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO III

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 1** La Comunidad Educativa está definida como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los(as) Estudiantes que son parte de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.”
- 2** La Comunidad Educativa está integrada por: Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos y Sostenedores Educativos.
- 3** Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán los derechos y deberes que se expondrán a continuación

TITULO II

DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO IV DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO

Art. 1. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Art. 2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Art.3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos para la normativa interna.

Art. 4. Participar de instancias de colaboración y coordinación en sus quehaceres directivos.

CAPÍTULO V DEBERES EQUIPO DIRECTIVO

Art. 5. Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos.

Art. 6. Desarrollarse profesionalmente.

Art. 7 Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Art. 8. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Art. 9. Deberán realizar visitas pedagógicas en el aula.

Art.10. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.

Art.11.Mantener una presentación personal semi-formal (sobria), acorde a la instancia educativa que se está desarrollando, evitando el uso de zapatillas y jeans, cuidando su higiene personal en todo momento.

Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

CAPÍTULO VI DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Art. 2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Art. 3. A recibir un trato respetuoso de parte de los integrantes de la comunidad escolar.

Art.4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

CAPITULO VII DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 6. Conocer el manual de convivencia.

Art.7. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Art. 8. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

Art. 9. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art.10.Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Art.11. Adherir y actuar conforme al proyecto educativo institucional, PEI.

Art.12. Mantener una presentación personal semi-formal (sobria), acorde a la instancia educativa que se está desarrollando, evitando el uso de zapatillas y jeans, cuidando su higiene personal en todo momento.

CAPITULO VIII DERECHOS DE LOS APODERADOS

Art. 1. Ser escuchado, atendido, informado y orientado en su labor de representante del estudiante respecto de la situación individual, social y académica de su pupilo.

Art. 2. Ser informado y participar en el proceso de elección democrática de directivas de curso, ciclo y/o colegio y a través de ellos aportar ideas e iniciativas que permitan mejorar la convivencia escolar.

Art. 3. Ser informado cada vez que solicite las calificaciones de su hijo por los profesores jefes. (En su hora de atención de apoderados)

Art. 4. Elegir libremente las marcas de los útiles de sus hijos.

Art. 5. Ser atendido y orientado por las profesionales competentes si su hijo(a) pertenece al Proyecto de Integración Escolar.

Art. 6. Recibir por lo menos 2 veces en el semestre un detalle de las calificaciones de su pupilo(a)

Art. 7. Participar en las actividades preparadas por la dirección, docentes, apoderados o estudiantes para apoderados.

Art. 8. Ser informado del Plan anual que realiza el establecimiento. (Fiestas, graduaciones, ferias científicas, entre otras) a través de la página web del establecimiento.

Art. 9. Conocer el proyecto educativo institucional, PEI que estará publicado en la página web del colegio.

Art. 10. Tener espacios de reclamos y/o sugerencias respetando el conducto regular establecido de acuerdo a la temática:

- **Académico:** profesor de asignatura, profesor jefe, jefe de UTP, Dirección.
- **Disciplinario:** profesor jefe, inspector General, Dirección.
- **De salud:** profesor jefe, inspector General, Dirección.

CAPÍTULO IX DEBERES DE LOS APODERADOS

Los Padres y Apoderados del “Corona School” deberán:

Art. 11. Apoyar a sus hijos en el presente Manual de Convivencia e informarlo de su contenido.

Art. 12. **Respetar el conducto regular** para solucionar cualquier situación emergente dejando como última alternativa la dirección del colegio.

Art. 13. Matricular a su hijo(a) respetando las fechas informadas previamente (diciembre) y presentar al momento de la matrícula todos los documentos exigidos, incluyendo las fotos. En caso de no hacerlo el colegio puede disponer del cupo del estudiante.

- Art. 14.** Proporcionar a sus hijos todos los útiles escolares necesarios para el trabajo en clases de forma oportuna, incluido el texto de inglés **a más tardar el 30 de marzo.**
- Art. 15.** Proveer a sus hijos del uniforme completo incluyendo el vestón o blazer **desde el primer y hasta el último día de clases.** Los padres deben estar atentos al crecimiento de sus hijos para reemplazar las prendas si es necesario.
- Art.16.** Buscar ayuda profesional oportuna para su pupilo en caso de ser requerido. Ya sea para recibir atención personalizada o ingresar a Proyecto de Integración y **proveer oportuna y regularmente tratamiento con medicamento si su diagnóstico lo amerita.** Además de aceptar ajustes de horario como salida más temprano, extensión horaria o ingreso más tarde si el caso lo amerita. Esta posibilidad también se podrá aplicar a estudiantes hiperactivos o que presenten serios problemas de conducta.
- Art. 17.** Asistir a reuniones del Centro de Padres, sub-centro y cuando el colegio requiera su presencia en forma obligatoria y firmar el registro de asistencia. En caso de ausencia reiterada a reunión (3º) sin justificación se solicitará cambio de apoderado. Se sugiere no asistir con niños en las reuniones de apoderados y en caso de hacerlo tenerlo a su lado para evitar accidentes.
- Art.18.** Las directivas de cursos que organicen paseos de fin de año se deben regir por la normativa del ministerio de Educación en el sentido de los permisos y las fechas, entendiendo que deben realizarse el día sábado para no entorpecer el normal desarrollo de las clases. Además, aquellas que organicen **fiestas o cenas de finalización como licenciaturas de 8º básico o 4º medio** deben coordinarse con la directiva de su paralelo para organizar los 2 cursos juntos. Se sugiere hacerla en el colegio.
- Art.19.****Indemnizar al Establecimiento** por todo **daño** que su pupilo cometa tales como: Quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, etc. **Dicha indemnización debe hacerse efectiva dentro de 1 mes.**
- Art. 20.** En caso de inasistencia del apoderado a una citación cursada por la dirección, Inspectoría, UTP o profesor, se llamará por teléfono y enviará, por escrito, la sanción disciplinaria que corresponda. El apoderado deberá firmar y devolver dicho documento.
- Art. 21.** Respetar a los compañeros de sus hijos y miembros de la comunidad educativa no utilizando agresiones verbales y/o escritas a través de las redes sociales.
- Art. 22.** El apoderado o un familiar cercano autorizado por el apoderado, podrá retirar del establecimiento al alumno si se encuentra enfermo(a) **siempre y cuando esta información se haya recibido de Inspectoría o personal autorizado.** En caso de no poder hacerlo puede enviar un mail a dirección del colegio y luego acercarse para firmar el retiro.
- Art. 23.** **El Apoderado o apoderada no deberá ingresar a la sala** mientras el profesor imparte clases, salvo autorización de la directora y tampoco exigir ser atendido al inicio de la jornada. En caso de insistir será sancionado y deberá cambiar de apoderado.
- Art.24.** El apoderado **no podrá retirar** al estudiante de clases, a no ser que haya una situación absolutamente justificada. (Viaje hora al médico o dentista para lo cual deberá presentar evidencia) siempre y cuando **NO tengan o estén rindiendo evaluaciones.**
- Art. 25.** **Comunicar** oportunamente el **cambio de domicilio y/o teléfono** que se produzca durante el año escolar, en caso de no hacerlo el establecimiento **no se hace**

responsable de comunicar al apoderado ante la eventualidad de un accidente. Además, dejar un teléfono de algún familiar cercano para urgencias.

Art. 26. Refrendar con su firma todas las comunicaciones que el estudiante lleve a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrada previamente). Además, registrar su firma a cada entrevista que sea citada por cualquier funcionario del establecimiento; en caso de negarse a hacerlo el funcionario dejará constancia del hecho y firmará un testigo. (Funcionario del establecimiento)

Art. 27. Respetar a los funcionarios del establecimiento sean éstos directivos, profesores, inspectores, personal administrativo y/o asistentes de la educación. Si existiera trato irrespetuoso de algún apoderado hacia algún funcionario, el colegio **exigirá cambio de apoderado** y en caso de repetirse el hecho o de que el apoderado represente una amenaza para cualquier integrante de la unidad educativa; el alumno deberá cambiarse de colegio. El establecimiento se reserva el derecho de grabar las entrevistas en el caso de agresiones físicas o verbales para tenerlas como prueba frente a una denuncia por agresión y hacer la denuncia respectiva en superintendencia y/o carabineros.

Art. 28. Los padres que, por razones de trabajo, viaje u otro **no asistan a reunión de apoderados o citaciones de profesores, se entenderá como falta grave o abandono de su rol de apoderado**; si esto es reiterado, se hará la denuncia al juzgado de familia; salvo que en su representación asista un familiar directo del alumno, previo poder simple.

Art. 29. Evitar mandar a su pupilo(a) enfermo(a) a clases (con fiebre, diarrea, vómitos, etc. **De hacerlo deben poner en conocimiento al profesor y dejar constancia en Inspectoría.**

Art. 30. Informar al establecimiento cualquier situación emergente entre los estudiantes. Ningún apoderado puede reprender a otro estudiante o apoderado en el establecimiento, asistiendo a su domicilio y tampoco utilizando las redes sociales por situaciones ocurridas dentro o fuera de él. En caso de hacerlo se realizará mediación en convivencia escolar y si reincide quedará impedido de ingresar al colegio y perderá su calidad de apoderado.

Art.31.Entender las situaciones emergentes como: golpes, caídas, accidentes, etc. Ante estas circunstancias el colegio será responsable de trasladar al alumno al hospital y comunicará inmediatamente al apoderado para su respectiva gestión y será responsable del alumno por media hora (mientras llega el apoderado); en caso de ser algo leve se informará al apoderado quien lo observará y decidirá de acuerdo a la evolución de la lesión si lo lleva a la posta, retirando el formulario de seguro escolar en inspectoría en caso de ser necesario.

Los padres que rechacen la atención en la posta perderán el seguro escolar y serán responsables de asumir los gastos inherentes a la lesión.

Art. 32. Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad (colaborando en la medida de sus posibilidades) en las campañas solidarias internas o hacia la comunidad.

Art. 33. Considerando que nuestro Establecimiento es eminentemente valórico, será de **responsabilidad de los padres** cautelar su **buena conducta** fuera del establecimiento, especialmente lo que se refiere a la ingesta **de alcohol, consumo de tabaco y/o drogas,** **realizando exámenes de control si el colegio lo solicita ante la posibilidad de consumo.**

Art. 34. Favorecer la formación cultural de su hijo(a), destinando por lo menos 1 vez al mes los recursos necesarios para asistir a eventos culturales (teatro, conciertos, encuentros musicales, etc.) También podrán acordar **giras de estudios** en cursos como 3° ó 4° medio

para lo cual deberán acordar una fecha que no interfiera con el normal desarrollo de las clases como: vacaciones de invierno o fiestas patrias.

Art. 35 Motivar en sus hijos(as) la honradez devolviendo a su profesor (a) jefe o en inspección cualquier elemento ajeno a su pertenencia.

Art. 36. Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.

Art. 37. Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.

Art. 38. Mantener una presentación sobria y formal en caso de actividades como licenciatura, premiación y cualquier evento que el colegio lo solicite, evitando el uso de jeans y/o zapatillas.

Art. 39 Apoyar y supervisar a su pupilo(a) en el proceso de aprendizaje, entregando las herramientas pertinentes para potenciar su educación.

Art. 40 Procurar que la asistencia a clases de su pupilo sea regular, con el único fin de no entorpecer el éxito del proceso de aprendizaje, por lo que deben en caso de enfermedad justificar la ausencia entregando certificados médicos a tiempo(una vez que el alumno retorne a clases). En caso de que 2 años consecutivos presente problemas de repitencia por baja asistencia y sin justificar debidamente, el alumno repetirá curso, sin derecho de apelación.

En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la dirección colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la superintendencia de educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

CAPITULO X DERECHOS DE LOS DOCENTES

Art. 1 Realizar su labor educativa en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.

Art. 2 Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.

Art. 3 Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual.

Art. 4 Conocer el proyecto educativo institucional, PEI.

Art. 5 Conocer el Manual de Convivencia del Establecimiento.

Art. 6 Ocupar los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, tv, data, implementos deportivos, entre otros.)

Art. 7. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del establecimiento.

Art. 8 Recibir un trato respetuoso por parte de: directivos, apoderados, alumnos, asistentes y pares.

Art. 9 Elegir democráticamente a los representantes del Comité Paritario.

Art. 10 Proponer ideas y sugerencias al Comité Paritario.

Art. 11 Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el consejo de profesores u otra instancia pertinente.

Art. 13 Tener instancias de reclamo y/o sugerencias

Art. 14 Hacer que se respete espacios y horarios de descanso.

Art. 15 Recibir información de manera oportuna por los canales oficiales en situaciones emergentes y/o jefaturas.

CAPITULO XI DEBERES DE LOS DOCENTES

- Art. 16** Planificar los contenidos y metodologías en los plazos estipulados. **Art.17** Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes y firma en el leccionario. **Art. 18** Promover y apoyar del orden y respeto dentro establecimiento.
- Art.19** Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje y en especial a los estudiantes con NEE.
- Art. 20** Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo respetando la diversidad.
- Art. 21** Mantenerse actualizado en temas educativos, sean estos, pedagógicos, convivencia escolar, normativa u otros.
- Art. 22** Revisar las tareas y/o actividades de los estudiantes
- Art.23** Supervisar el proceso de evaluación de los estudiantes desde el momento de entrega de instrumentos hasta el retiro de éstos.
- Art. 24** Atender las dudas tanto académicas como personales de sus estudiantes.
- Art. 25** Informar periódicamente a los estudiantes de sus calificaciones.
- Art. 26** Informar a los estudiantes de las observaciones registradas en su hoja de vida, dando importancia a las observaciones positivas, que signifiquen una mejora en su formación. **Art. 27** Acoger las dudas de los apoderados en horario de atención.
- Art.28** Responder prontamente las comunicaciones enviadas por los apoderados del establecimiento.
- Art. 29** Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, directivos, asistentes, apoderados, profesores).
- Art. 30** Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
- Art. 31** Informar a inspección de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.
- Art. 32** Participar semanalmente a los consejos de profesores evitando realizar durante ellos, actividades que no corresponden a las temáticas tratadas.
- Art. 33** Promover los valores y principios del proyecto educativo institucional.
- Art. 34** Participar en los proyectos del área de convivencia escolar y/u orientación cediendo al menos 2 horas al mes de la asignatura de orientación para éstos fines.
- Art. 35** Mantener una presentación semi formal, evitando el uso de zapatillas y jeans, piercing, expansiones, corte y color de cabello tradicional. Cuidando su higiene personal en todo momento.
- Art. 36** Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Art. 37** Informar a los estudiantes cada vez que se registre una observación en su hoja de vida (Registrar firma del estudiante en caso de tipificación grave o gravísima)
- Art. 38** Reguardar los instrumentos de evaluación antes, durante y después de ser aplicados.

CAPITULO XII DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

- Art. 1** Conocer el Proyecto Educativo Institucional publicado en la página web y analizarlo en forma resumida en la primera reunión de apoderados y el Manual de convivencia publicado en la página web al momento de la matrícula.
- Art. 2** Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el MINEDUC y adaptados a la realidad educativa propia del “Corona School” Participar y recibir la formación integral coherente con el perfil del estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional.

- Art. 3** Participar y elegir libremente actividades culturales, deportivas y recreativas según sus intereses.
- Art. 4** Participar en todas y cada una de las actividades académicas insertas en el currículo planificado y ofrecido por el Colegio.
- Art. 5** Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular como es el caso señalar: Aulas, Patios, Comedores, Biblioteca, Laboratorio de Ciencias, Computadores, Gimnasios y otros, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento; no pudiendo hacerlo fuera de horario sin expresa autorización escrita por la directora o Inspectoría general.
- Art. 6** En su calidad de estudiante: ser escuchado y atendido por la Dirección, inspectoría general orientación, UTP y profesores del establecimiento si la situación así lo amerita.
- Art. 7** Ser destacados por su rendimiento, conducta, asistencia, espíritu de superación y por su participación en el ámbito deportivo, artístico y/o cultural.
- Art. 8** Los estudiantes no pueden ser evaluados con más de tres evaluaciones durante el día de clases.
- Art. 9** Recibir orientación escolar, vocacional y personal cuando el estudiante lo requiera.
- Art. 10** Recibir un trato digno y sin discriminación de nacionalidad, raza o credo.
- Art. 11** Participar en proyectos y actividades que permitan mejorar la convivencia escolar y motivar el espíritu de colaboración.
- Art. 12** Los estudiantes tienen derecho a eximirse de religión de acuerdo la normativa vigente, y siempre que exista solicitud por escrito del apoderado al momento de la matrícula.
- Art. 13** Los estudiantes que vivan a menos de 5 cuadras a la redonda, tendrán derecho a ir a sus casas en horario de colación (45 minutos), siempre que esto sea informado al inicio del año escolar, previa firma del apoderado.
- Art. 14** Permanecer en el colegio durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica y/o rendimiento escolar; pudiendo repetir sólo una vez en Ed. Básica y una vez en Ed. Media., debiendo comprometerse el apoderado a mejorar el rendimiento de su pupilo especialmente si se trata de un estudiante en riesgo social.
- Art. 15** Los estudiantes tienen derecho a participar activamente de la directiva de su curso y/o CEAL y a través de ellas proponer y participar de iniciativas para el progreso del establecimiento, si así lo deciden y si asumen el cargo de tesorería deberán abrir una cuenta bipersonal con su profesor, además rendir cuenta por lo menos 1 vez por semestre a la asamblea presentando la libreta con el total del dinero existente.

CAPÍTULO XIII DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Considerando que en el perfil del alumno de nuestro PEI se insiste en que los estudiantes que ingresan a Corona School deben tener una **clara orientación a la consecución de estudios superiores**

- Art. 16.** Ser Honrado, veraz y. mostrar **buen comportamiento dentro y fuera de la Escuela con o sin uniforme** y en todo acto o evento que represente el establecimiento, (giras deportivas, artísticas, salidas a terreno, etc.). Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto acorde con la calidad de estudiante que el colegio está formando, evitando los garabatos y modismos. Además, no deben molestar y/o contaminar el entorno rayando y/o botando basura.
- Art. 17.** Mantener una **presentación personal impecable dentro y fuera del establecimiento**, usando correctamente el uniforme o buzo sin combinar prendas. **Para desfile, licenciaturas, rendición de Simce, actos y fotografías oficiales debe usar el uniforme Corona School los varones deben tener su pelo corto (corte escolar y sin estilo) y las damas el pelo tomado en una trenza, media cola o cola. (Pelo tomado y ordenado)**
- Art. 18.** Mantener una actitud asertiva de respeto durante el desarrollo de las clases, desarrollando su trabajo escolar de manera óptima.
- Art. 19.** Respetar todo tipo de documentación oficial del Colegio, sea material (Libros de Clases, carpetas, documentos de Profesores) o virtual (uso de programas computacionales institucionales).

- Art.20.** Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.
- Art. 21.** Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- Art.22.** No portar armas ni elementos corto punzantes.
- Art.23.** No portar, consumir al interior del Establecimiento, ni comercializar alcohol o drogas, sean éstas lícitas o ilícitas.
- Art. 24.** Mantener una actitud de respeto en actos internos, especialmente mientras participa en la entonación del **Himno Nacional, de Iquique y del colegio** evitando hacer gestos, reírse, conversar, etc.
- Art. 25.** Presentar el material exigido en cada asignatura siendo responsabilidad del alumno y su apoderado traerlo desde su casa, ya que no se recibirán materiales durante la mañana ni se dará autorización para salir a comprar y mucho menos interrumpir clases de otros cursos para conseguirlos. Los trabajos impresos deben venir listo desde la casa ya que el personal del establecimiento no está autorizado para imprimir. En caso de inasistencias o atrasos deben ponerse al día oportunamente en la materia y deberes escolares.
- Art. 26.** Respetar a Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Compañeros, Padres y Apoderados y mantener una relación cordial.
- Art. 27.** Cuidar el mobiliario escolar y dependencias del establecimiento usándolo correctamente **y sin rayarlo. Cada alumno es responsable de mantener limpio su mobiliario,** cualquier raya, **mancha y/o destrucción** será de su exclusiva responsabilidad.
- Art. 28.** Considerando la formación integral de nuestros estudiantes; nadie debe botar basura en la sala o cualquier dependencia del establecimiento e inmediaciones. Considerando esto como una falta que amerita observación negativa.
- Art. 29.** Respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, directivo y asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría General.
- Art. 30.** Ingresar a la sala de clases a las 08:00 horas. Los atrasos serán registrados en inspectoría, luego del tercer atraso deberá justificar el apoderado personalmente en Inspectoría General y será informado que al quinto atraso corresponde suspensión.
- Art. 31.** Ingresar a clase después de los recreos, colaciones y otros deberá ser de forma puntual. En caso de no cumplir se dejará observación en la hoja de vida y en caso de reincidencia será derivado a Inspectoría General quien autorizará el ingreso a clases, registrará dicho atraso en su hoja de vida y se citará apoderado.
- Art. 32.** **El largo de la falda debe ser moderado** (3 dedos sobre la rodilla). La apoderada debe estar atenta al crecimiento de la estudiante para mantener el largo de la falda y comprar una nueva de ser necesario.
- Art. 33.** Evitar juegos bruscos, (patadas, empujones, puñetes, etc.) o simularlos ya sea por jugar o con la intención de subirlos a internet.
- Art. 34.** Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando botar basura en los inodoros (especialmente toallas higiénicas, restos de comidas), mojar el piso, dejar llaves abiertas, orinar fuera de los artefactos, botar o ensuciar con excremento, etc.
- Art.35.** Acudir al comedor durante la hora de colación y traer colación adecuada y contundente. Por higiene, no se autoriza a almorzar en un lugar distinto al comedor.
- Art. 36.** Los estudiantes que tengan condicionalidad de matrícula por disciplina y rendimiento, estarán impedidos de participar como candidatos en el centro de estudiantes.
- Art. 37.** Los y las estudiantes que por iniciativa propia o de sus padres usen **celulares**, deben tenerlos apagados durante las horas de clases y mantenerlos en su mochila; puesto que el colegio no se responsabiliza por ellos en caso de pérdida o deterioro. Además, no pueden tomar fotografías o grabar situaciones de la clase, pruebas y/o profesores y menos simular situaciones para subirlas a redes sociales.
- Art. 38.** Se prohíbe el uso de elementos como, MP3 o MP4, notebook, netbook, cámaras fotográficas, plancha de pelo, onduladores, etc. en la sala de clases. **Dichos elementos serán retirados y entregados al apoderado; el colegio no responderá ante deterioro o pérdida de alguno de ellos.**

- Art. 39.** La higiene personal será controlada periódicamente por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura e inspectoría (corte de pelo, ropa limpia, ojos sin maquillaje, uñas sin pintura, pelo tinturado, etc.)
- Art. 40.** Los varones deberán usar **corte de pelo tradicional (corte escolar, no cortes de fantasía) desde el primer y hasta el último día de clases**, (como se indica en fotografía de la página web del colegio), especialmente en eventos importantes como licenciatura, desfile, premiación, etc. **quedando impedidos de participar en la ceremonia en caso de incumplimiento.** No se aceptarán cortes de moda (hongo, chuletas, quiscos, mechones, colitas, teñidos, emo, mohicano, etc.); aplicable también a las estudiantes quienes deberán asumir el corte o peinado sugerido para remediar la situación.
- Art. 41.** Los estudiantes que no cumplan con el corte de pelo, una vez notificados tendrán **72 horas** para cumplir con dicha exigencia. En caso contrario se llamará al apoderado para que lo retire e ingresarlo una vez que se corte el pelo.
- Art. 42.** Los y las estudiantes no deben usar:
- Maquillaje:** Pintura de ojos, uñas, máscara para pestañas, lápiz labial etc.
 - Accesorios:** Aros, collares, pulseras, piercings, expansiones, tatuajes visibles etc. Elementos que también están prohibidos para los varones. Además, en caso de reincidencia se retendrán las pinturas y/o accesorios y se entregarán al apoderado.
- Art. 43.** Por **higiene** los estudiantes deben **presentarse diariamente afeitados. El estudiante que no cumpla deberá comprar una máquina desechable y afeitarse para ingresar a clases.**
- Art. 44.** Las estudiantes deben permanecer con su pelo ordenado en todo momento y **NO** deben usar **tintura**. Las estudiantes que sean notificadas deben teñirse nuevamente de su **color antes de 48 horas**, de lo contrario se llamará al apoderado para que la retire e ingresarla con el cabello que corresponde.
- Art. 45.** Las y los estudiantes deben presentarse en todos momentos ordenados y limpios independientemente de las modas vigentes, como, por ejemplo: usar camisa afuera, mangas o pantalones recogidos, cuello y/o corbata suelta, pantalones o faldas a la cadera o pantalones pitillos, (especialmente si es pantalón de buzo) etc.
- Art. 46.** **Toda pertenencia** debe estar **marcada con el nombre** y curso del estudiante. (Bordada o con plumón permanente) El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de estas prendas.
- Art.47.** Los estudiantes que presenten **problemas de pediculosis**, tendrán 24 horas para efectuar tratamiento una vez detectado el problema e informado al apoderado, en caso contrario no podrán asistir a clases hasta superar el problema para evitar contagios tanto de los y las estudiantes como de las y los profesores.
- Art.48.** Los estudiantes **deben portar todos los días su credencial** para registrar asistencias, atrasos, retirar libros de bibliotecas o salir a almorzar. En caso de perderla deberán cancelar \$500 para entregarle una nueva.

CAPITULO XIV PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 1. Los Estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- En forma individual: todos los Estudiantes tienen derecho a exponer ante las autoridades del colegio las situaciones académicas, disciplinarias y/o administrativas que los afecten personalmente, de modo verbal o escrito, siguiendo el conducto regular correspondiente.
- Directivas de Curso.
- Centro de Estudiantes (CEAL)

CAPÍTULO XV PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS.

Art. 1. Los Apoderados, de modo individual, podrán exponer o pedir que se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su Estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo el conducto regular.

Art. 2 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CEGPA) Es el organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional del que forman parte.

TÍTULO III CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

CAPÍTULO XVI NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 1 El presente Reglamento establece las normas que regulan el ingreso y desarrollo académico de los estudiantes del colegio Corona School. Las normas determinadas por el equipo de gestión y el consejo escolar del colegio, mencionadas en el presente reglamento, estarán definidas en las Disposiciones Reglamentarias que se informan cada año.

Art. 2. El Colegio tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda del y la estudiante que se encuentre en **riesgo social** brindando instancias para que se desarrolle en un ambiente normal, siempre pensando en la formación donde imperen los valores tales como: El Respeto, la Solidaridad, la Responsabilidad y el Interés de surgir, considerando como pilar fundamental el apoyo familiar.

Art.3 Es fundamental definir algunos conceptos que tienen relación con Convivencia Escolar. Dentro de ellos, destacan el **de clima escolar y buena convivencia.**

- a) **Se entenderá por clima escolar:** el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar.
- b) **Se entenderá por buena Convivencia Escolar:** la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes.

Art. 4.

Es fundamental definir algunos conceptos claves de la Convivencia Escolar:

1. **Comunidad Educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos, representantes de la entidad Sostenedora, Personal Administrativo y Auxiliares.
2. **Disciplina:** se refiere, por un lado, al conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, tanto mostrando actitudes que le permiten insertarse positivamente en su vida familiar y social, como en el cumplimiento de sus metas personales. Por otro lado, el concepto disciplina es abordado desde la mirada del Colegio, como la capacidad progresiva de autorregularse, la cual también se puede enseñar y, por lo tanto, aprender.
3. **Acoso Escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por Estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro(a) Estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del Estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

4. **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. Se incluye el acoso escolar o bullying.
5. **Violencia física:** toda agresión física que provoque un daño o malestar, tales como: empujones, patadas, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o algún objeto. Desde agresiones ocasionales a las reiteradas.
6. **Violencia a través de medios tecnológicos:** uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que pueda constituirse en ciberbullying. Es importante destacar que este tipo de violencia no necesariamente deberá ocurrir al interior del Establecimiento, pero sí se evaluará cuando estén involucrados miembros de la Comunidad Educativa.
7. **Violencia de género:** agresiones provocadas por estereotipos de género, incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
8. **Violencia sexual:** agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, con intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

CAPÍTULO XVII ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

Art. 9.

La encargada de Convivencia, deberá cumplir las siguientes funciones

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Difundir el Manual de Convivencia entre la Comunidad Educativa.
- c) Asumir un rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- d) Promover la participación de los distintos estamentos en el Comité de Buena Convivencia, colaborando con éste y liderando la creación e implementación del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- e) Elaborar un Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia y dar cuenta de los avances en el desarrollo de este plan al mismo comité.
- f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- g) Ejecutar los acuerdos y planes del Comité de Buena Convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del Establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- h) Activar el Protocolo de Violencia Escolar y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO XVIII CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 1. Cada Estudiante deberá mantener, en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes acordes a los valores que se promueven en el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 2 Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(a) Estudiante o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar; hostigar, acosar o burlarse de un(a) Estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa, ya sea a través de acciones físicas o verbales.
- e) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de medios tecnológicos.
- g) Exhibir, almacenar; transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no constituyan delito.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o Contundentes, sean genuinos o con apariencia y aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, tanto al interior del Establecimiento como en actividades organizadas por éste.
- k) Todas las demás conductas que, aun no estando descritas en el presente, atenten contra la buena Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XIX ASISTENCIA.

Art. 3. La asistencia a clases es **obligatoria**; según lo decretado en el Reglamento de Evaluación y promoción escolar del establecimiento. **(85% para ser promovido)**

Art. 4. Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado al reintegrarse a clases en secretaría. No se aceptarán comunicaciones ni llamados telefónicos.

Art. 5. Se citará a todos los apoderados de los estudiantes que al primer semestre tengan una asistencia igual o inferior al 85% para firmar un compromiso académico que le permita al estudiante mantener o elevar el porcentaje de asistencia de manera tal que no afecte su promoción escolar.

De no cumplir el compromiso anteriormente señalado, el apoderado deberá elevar una solicitud a la Dirección del Establecimiento con la respectiva documentación quien evaluará y procederá la promoción especial.

CAPÍTULO XX PUNTUALIDAD.

Art. 6.

La llegada de los estudiantes deberá ser **antes** del inicio de la jornada escolar diaria. (08:00 Hrs AM). **Artí. 7.**

Las y los estudiantes atrasados sólo podrán ingresar con la debida **autorización de inspección**. **Art. 8.**

La autorización se hará a través de un pase que será entregado al profesor quedando el registro en plataforma. **Art. 9.**

Los **atrasos reiterados (3)** deberán ser **justificados** personalmente por el **apoderado con inspector de nivel**. Después **del 3º atraso** el alumno será suspendido de clases. **Art. 10.**

Los recreos serán distribuidos de la siguiente manera: Educación Pre básica de 10,00 a 10,20 horas. Educación Básica y Media: el 1º de 9,30 a 9,45 horas, el 2º de 11,15 a 11,25 horas y el 3º de 12,55 a 13,00 horas. Es deber del estudiante volver puntualmente a clases después del recreo. **Art. 11.**

Los y las estudiantes **NO** podrán ingresar con su apoderado al inicio de la jornada de clases. **Art. 12.**

Al término de la jornada, los apoderados deberán **retirar puntualmente** a los y las estudiantes. El Colegio no se responsabilizará de los estudiantes que no sean retirados en el horario que corresponda, **con una tolerancia de 15 minutos. En caso de reincidencia se considerará abandono por parte del apoderado.**

TITULO IV.- NORMAS DE LA INSTITUCIÓN Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

Art.1. El colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

- a) Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de docente o asistente de la educación.
- b) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
- c) Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
- d) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- e) Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- f) Oír los reclamos que formula personal, ya sea directamente o a través de sus representantes.
- g) Informar y hacer cumplir las normas Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
- h) Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el MINEDUC a los establecimientos.
- i) Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

Art.2. El personal del Colegio Corona School está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

- a) Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- b) Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo a lo estipulado en el contrato de trabajo.
- c) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento.
- d) Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña, en este caso, el Colegio Corona School.
- e) Dar aviso oportuno a la Dirección de su ausencia por causa justificada y por ningún motivo abandonar el colegio sin autorización expresa de la dirección o subdirección del establecimiento.
- f) Respetar los controles de entrada y salida marcando la tarjeta de asistencia según horario establecido en el contrato de trabajo, debiendo asistir por lo menos 10 minutos antes de su jornada.
- g) Actuar con discreción en el manejo de información privada de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- h) Mantener, en todo momento, **trato cordial y amable** con todos los integrantes de la comunidad educativa.

- i) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
- j) Seguir conducto regular para entregar y recibir información de acuerdo a sus inquietudes.
- k) Todo integrante de la comunidad educativa podrá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal
- l) Velar por los intereses del colegio, **evitando pérdidas, deterioros** o gastos innecesarios.
- m) Comunicar con 48 horas de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para actualizar la ficha personal, especialmente cambio de domicilio y teléfono particular.

Art.3 Prohibiciones Generales para el Personal del Colegio. Queda prohibido al personal del Colegio Corona School:

- a) Faltar al trabajo sin causa justificada o sin aviso. En caso de una emergencia se debe avisar a la dirección, Inspectoría General o UTP.
- b) Hacer abandono de su lugar de trabajo sin la debida autorización de la dirección del colegio.
- c) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- d) Iniciar o mantener una relación sentimental con un o una estudiante.
- e) Mantener comunicación sentimental a través de medios cibernético o telefónico con estudiantes.
- f) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- g) Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- h) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir.
- i) Fumar tabaco en cigarrillo, pipa o similar frente a los estudiantes y/o apoderados dentro del establecimiento.
- j) Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin la autorización de la Dirección y siempre que no interfiera con su trabajo.
- k) Abusar del uso del celular mientras realiza sus funciones.
- l) Alterar u omitir su tarjeta de control de asistencia.
- m) Timbrar tarjeta de otro funcionario de manera intencionada para adulterar hora de entrada o salida.
- n) Castigar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- o) Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
- p) Alterar el registro de asistencia de los estudiantes o funcionarios del establecimiento.
- q) Alterar o modificar el registro de calificaciones de los estudiantes.
- r) Utilizar medios audiovisuales para trabajos personales o ingresar a páginas como Facebook, juegos, etc. durante su jornada laboral.

TITULO.- V UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. 1. Para todos los Estudiantes del Colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo que se espera que todos los días se presente con el uniforme que corresponde según su horario de clases.

Art. 2. Es deber del apoderado(a) velar que su hijo(a) o pupilo(a), tenga su uniforme completo y marcado con su nombre y apellido y curso, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.

Art. 3.

El uniforme oficial del Colegio Corona School de Iquique es el siguiente.

PRENDAS DE USO DIARIO Y OBLIGATORIO	
Falda escocesa a la cintura según diseño estipulado	Pantalón gris
Camisera blanca manga larga	Camisa blanca manga larga
Blazer verde petróleo	Vestón verde petróleo
Medias verdes petróleo	Calcetines plomos o blancos
Corbata verde e insignia “según diseño”	Corbata verde e insignia “según diseño”.
Zapatos negros lustrados sin plataforma ni taco, no se aceptan zapatillas negras de lona	Zapatos negros lustrados sin plataforma ni taco, no se aceptan zapatillas negras de lona
Delantal cuadrillé. (1° a 4° básico)	Delantal cuadrillé. (1° a 4° básico)
Pechera con mangas según diseño del colegio (ed. Pre básica)	Pechera con mangas según diseño del colegio (ed. Pre básica)

UNIFORME DEPORTIVO	
Buzo del colegio: gris perla con verde petróleo como salida de cancha	Buzo del colegio: gris perla con verde petróleo como salida de cancha
Una polera según modelo del colegio gris para la clase práctica y la otra con vivo de color en las mangas y cuello para recambio	Una polera según modelo del colegio gris para la clase práctica y la otra con vivo de color en las mangas y cuello para recambio
Calzas grises, según diseño del colegio. (sólo para las clases prácticas).	Short gris, según diseño del colegio (solo para la clase práctica).
Calcetas blancas	Calcetas blancas
Zapatillas deportivas (sin taco ni plataforma)	Zapatillas deportivas
Útiles de aseo personal	Útiles de aseo personal

PRENDAS OPTATIVAS	
DAMAS	VARONES
Delantal blanco abotonado desde 5° a 4° medio para uso de laboratorio, artes.	Delantal blanco abotonado desde 5° a 4° medio para uso de laboratorio, artes.
Polar gris según diseño del colegio, sin capuchón.	Polar gris según diseño del colegio, sin capuchón.
Los estudiantes de 4° medio podrán diseñar su propio polerón pero su diseño debe ser sin capuchón y no deben estamparse frases o nombres ofensivas	Los estudiantes de 4° medio podrán diseñar su propio polerón pero su diseño debe ser sin capuchón y no deben estamparse frases o nombres ofensivas
Pantalón de tela gris para el periodo de invierno (corte recto no pitillo)	

CAPÍTULO XXI CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 1. Todos las y los estudiantes deben ser tratados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma de convivencia o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de jóvenes y niños (as) en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en aquel proceso, y el criterio rector en relación a las normas de convivencia es siempre formativo.

El criterio formativo es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

Art.2. Conceptos relevantes:

- a) El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja de vida del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este manual de convivencia.
- b) El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
- c) Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a este manual de convivencia.
- d) Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que cautelan el cumplimiento operativo de nuestro proyecto educativo institucional, las que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes, por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de acuerdo a los estadios de desarrollo del estudiante.
- e) Toda falta y su respectiva medida disciplinaria-formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del estudiante.
- f) Las clasificaciones de las faltas consideran factores atenuantes y agravantes, como, por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., el estudiante que cometiere la falta, los

que serán debidamente ponderados por más de un miembro del equipo directivo del establecimiento.

Art. 3 **La medida formativa (reparatoria)** es compatible con la medida disciplinaria, entendida como la imposición de una acción para el estudiante que ha cometido una falta, ajustada a la evaluación y criterio de la dirección del establecimiento, teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa. Estas acciones restituyen el daño causado y debe surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

MEDIDAS FORMATIVAS

- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas y/o a través de medios en que se haya producido el agravio.
- Restauración del daño causado. (Objeto perdido o dañado)
- Compromiso de cambio de actitud. (No agresión)

Art. 4

Mediación escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el orientador, el encargado de convivencia o quien sea designado por dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

- **Ley de responsabilidad penal juvenil:** esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre catorce y dieciocho años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.
- **Obligatoriedad de denuncia:** estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores del colegio, los delitos que afecten a los estudiantes. Ej.: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

CAPÍTULO XXII

FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 1 Las faltas a las normas de orden, disciplina y Convivencia Escolar, serán consideradas como: **Leves, Graves y Muy Graves.**

Art. 2.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento oportuno y espontáneo de la falta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- El auténtico arrepentimiento, demostrado en que ha procurado reparar el daño causado o impedir sus consecuencias.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.

- No haber transgredido las normas anteriormente, mostrando irreprochable conducta anterior.

Art. 3.

Las circunstancias atenuantes influyen sobre la sanción o medida formativa que se aplicará, **no “atenúan”** la falta cometida.

Se analizarán todos los factores y el contexto relacionado con la falta y, sobre las sanciones o medidas reparatorias se considerarán los atenuantes.

Art. 4 Se considerarán circunstancias agravantes:

- La reiteración de la falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento. Abusar de la relación de poder, género o de su fuerza física.
- La premeditación del hecho.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, identidad de género, convicciones políticas, morales o por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

Art. 5. La reiteración de una falta agrava la misma. Es por ello que, la reiteración de una falta leve se considerará como grave y la de una grave, será considerada como muy grave.

Art. 6. En base a lo anterior, se establece la siguiente tipificación de faltas y los pasos a seguir para la buena Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XXIII TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 1 FALTAS LEVES: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia sin llegar a producir daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad y que se manifiestan ocasionalmente.

1.1 PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA LEVE:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.- Conversación con el alumno	Quien detecta la falta (profesor jefe asignatura, inspector)
2.- Registro en el libro de clases	Quien detecta la falta (profesor jefe asignatura, inspector)
3.- Citación apoderado	Quien detecta la falta (profesor jefe asignatura, inspector)

- Al contabilizar 4 faltas leves el profesor jefe deberá citar al apoderado para informar que a la quinta anotación será suspendido.
- Ante 5 faltas leves se aplicará suspensión de clases por 1 día, inspección general citará al apoderado para hacer efectiva la suspensión.

1.2 Se considerarán faltas leves:

- a) Burlarse de estudiantes o ponerles apodos
- b) Interrumpir o perturbar las clases, aún si se trata de las clases de otro curso.
- c) No darse por aludido(a) cuando un funcionario(a) se dirige a él o ella,
- d) No reconocer un error en el momento oportuno.
- e) Molestar a sus compañeros o estudiantes de otros cursos.
- f) Llegar atrasado(a) al término del recreo o en los cambios de horas.
- g) Comer durante el desarrollo de una clase.
- h) Usar elementos ajenos al uniforme como: polerones o poleras de otros colores o diseños, piercing, expansiones, aros, etc. Además, no deben combinar prendas como usar chaleco del uniforme con el pantalón de buzo o chaqueta de buzo con pantalón de vestir.
- i) Permanecer en la sala de clases o en lugares distintos al comedor en horario de colación.
- j) Bloquear el paso y circulación normal en las escaleras.
- k) Usar maquillaje en ojos, uñas, pestañas, labios, etc.
- l) Negarse a trabajar en clases o dormir.
- m) No cumplir con uniforme según horario.
- n) Almorzar en lugares no habilitados como son: escaleras, salas de clases, etc.
- o) Ingresar al patio o baños del párvulo si son estudiantes de básica o media.
- p) Hacer uso del teléfono celular durante la clase sin autorización del docente. (por ejemplo: chatear, escuchar música, navegar, contestar y hacer llamados, sacar foto, grabar, etc.)
- q) Lanzar papeles, objetos dentro de la sala de clases.
- r) Ensuciar su entorno y/o espacios comunes.

Art. 2 FALTAS GRAVES: Serán consideradas faltas graves, aquellas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones que afecten la sana convivencia escolar, proceso educativo, académico y valórico ya sea dentro como fuera del aula de clases.

2 a) Procedimiento ante una falta grave:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.-Conversación con el alumno	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
2.-Registro en el libro de clases	Quien detecta la falta(profesor jefe, asignatura, inspector)

3.-derivación a inspección general	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
4.- Citación apoderado	Inspección general
5.- derivación Convivencia Escolar (si procede)	Inspección general
6.- derivación a Psicóloga(si procede)	Encargada de Convivencia Escolar
7.-Suspensión, o servicios comunitarios(ayudar a limpiar salas, pasillos ordenar libros etc) o pedagógicos (acompañar en sala a cursos más pequeños, preparando material o apoyo en aula).Todo esto de común acuerdo con el apoderado.	Inspección general y/o dirección
8.-condicionalidad de matrícula (si procede.)	Inspección general y/o dirección

2 b) Se consideran faltas graves:

Faltas Graves	Estudiantes sin sanción anterior	Estudiantes con sanción anterior de cualquier razón.
1.- Adulterar nota en una evaluación o trabajo ya entregado. Apropiarse de trabajos o cuadernos de otros estudiantes Presentándolos como propios.	- Registro en hoja de vida - Citar apoderado - suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula
2.-Alterar,adulterar, modificar información contenida en un documento oficial (listado de asistencia, Citaciones,comunicaciones apoderados, actas, etc.)	Registro en hoja de vida Citar al apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula
3.- Exceso de anotaciones negativas (5) o más de carácter leve.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Entrevista con Inspectora General Suspensión de clases por 5 anotaciones negativas	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula a la cuarta suspensión

4.- Fotografiar durante la evaluación las preguntas y/o respuestas de alguna prueba.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Entrevista con Inspectoría General Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Condicionalidad de matrícula
5.- No ingresar a clases estando en el colegio (Fuga Interna)	Registro en hoja de vida Entrevista con apoderado Compromiso del estudiante Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Entrevista con apoderado Compromiso del alumno Suspensión de clases

6.- Agresión Verbal (lenguaje obsceno, injurioso, despectivo, etc.) y/o amenaza a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Registro en hoja de vida Entrevista con el apoderado Compromiso de no agresión firmado por el alumno Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Entrevista con el apoderado Suspensión de clases
7.- Salir sin autorización del establecimiento. (fuga externa)	Registro en hoja de vida Entrevista con el apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Entrevista con el apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula
8.- Inasistencia a reunión de apoderados o citaciones de: Dirección, subdirección, orientación, profesor, jefe, utp.	Registro en hoja de vida Notificar al apoderado por la falta a su deber y responsabilidad	Registro en hoja de vida Citar apoderado Cambio de apoderado a la tercera inasistencia.
9.- Interferir en el normal desarrollo de evaluaciones significativas como: Eventos del Nivel, pruebas de avances, preparación de PSU, SIMCE	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases
10.- No cumplir con corte de pelo una vez notificado	Registro en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del alumno y apoderado (72 horas para cumplir)	Registro en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del apoderado

		Suspensión de clases
11.-Plagiar cualquier tipo de información o investigación.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Evaluación mínima Compromiso del alumno de no repetir conducta.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Evaluación mínima Suspensión de clases
12.- Discriminar y denostar a un integrante de la comunidad educativa, por su condición social, situación económica, religión pensamiento Político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Compromiso escrito y reparación con disculpas públicas en convivencia escolar. Suspensión de clases o trabajo pedagógico para ser presentado en la hora de orientación del curso de la o el estudiante afectado.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula.

13.- Burlarse, molestar, denostar, atacar, desprestigiar, poner apodos, o cualquier acto que constituya bullying a cualquier integrante de la comunidad educativa o	Registro en hoja de vida d e Derivación a comité convivencia escolar Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida d e Citar apoderado Condicionalidad matrícula
14.- Contestar de mala manera (con gritos, gestos, actitud desafiante, altanera etc.) a cualquier integrante de la comunidad educativa	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad d e matrícula
15.- Negarse a abandonar la sala de clases si un docente o inspector se lo solicita	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases

16.- Copiar durante el desarrollo de las pruebas ya sea con torpedos, cambio de pruebas, celulares o cualquier medio	Retiro del instrumento el que será calificado con lo respondido hasta ese momento Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases
17.- Salir en horario de colación. Sólo podrán salir los estudiantes que registren su domicilio a menos de 5 cuadras, previa autorización firmada por el apoderado	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases
18.- Retirar a un alumno(a) de clases antes de una evaluación fijada con antelación	Registro en hoja de vida Citación apoderado Compromiso del apoderado	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases
19.- Causar daño en las dependencias del colegio ya sea rayando, haciendo dibujos obscenos y/o garabatos, ensuciando mesas, rompiendo paredes, puertas, ventana, etc.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del alumno y apoderado y reparación del daño causado Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar paredes, mesas, etc. O Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del alumno y apoderado y reparación del daño causado Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar, paredes, mesas, etc. O Suspensión de clases
20.- Lanzar huevos, harina o cualquier elemento a compañeros con el fin de celebrar cumpleaños o cualquier acontecimiento.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar mesas, paredes, mesas, etc.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar mesas, paredes, mesas, etc. Suspensión de clases
21.- Asistir a clases si está suspendido	Registro en hoja de vida Comunicarse telefónicamente con el apoderado para que retire al estudiante de colegio	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases

22.- Agresión física a un estudiante, sin daños evidentes.	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Derivar a convivencia escolar	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula a después de la segunda agresión
23.- Agresión Verbal comprobada de un funcionario a un estudiante	Derivar a convivencia escolar Disculpas por parte del funcionario al estudiante frente a apoderado Amonestación interna por escrito al funcionario	Derivar a convivencia escolar Disculpas por parte del funcionario al estudiante frente a apoderado Amonestación por escrita al funcionario con copia a la inspección del trabajo Reubicación del funcionario.
24.- Causar daño en útiles o pertenencias escolares ya sean propias o ajenas, haciendo rayas, dibujos obscenos, y/o garabatos, ensuciando o rompiendo, etc.	Registro en hoja de vida Citar al apoderado Compromiso del estudiante y apoderado y reparación del daño causado. Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar mesas, paredes etc.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases reparación del daño causado
25.- Salir de la sala sin autorización	Registro en hoja de vida Citación de apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citación de apoderado Suspensión de clases
26.- Demostraciones de afecto con carácter de tipo sexual. (besos, abrazos, caricias etc.)	Registro en hoja de vida Citación de apoderados Firma del compromiso de los involucrados	Registro en hoja de vida Citación de apoderados Suspensión de clases
27.- Rayar, escribir o dibujar en libros o cuadernos de un compañero	Registro en hoja de vida Citar apoderado Repara el daño causado	Registro en hoja de vida Citar apoderado Repara el daño causado Suspensión de clases

28.-Portar elementos que se utilicen para el consumo de drogas (pipa, moledor, papelillo, etc.)	Registro en hoja de vida	Registro en hoja de vida
	Citar apoderado	Citar apoderado
	Repara el daño causado	Repara el daño causado
		Suspensión de clases

Art. 3 FALTAS GRAVÍSIMAS: Serán consideradas faltas muy graves, aquellas que atenten contra la integridad física y /o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos.

- Se procederá a suspender al estudiante de clases por falta gravísima, 3 o más días dependiendo la falta, y que esta sea sin sanción anterior o reiterativa.

3 a) Procedimiento ante una falta gravísima:

PROCEDIMIENTO	RESPONSIBLE
1.-Conversación con el alumno	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
2.-Registro en el libro de clases	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
3.-Derivación a inspección general	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
4.- Citación apoderado	Inspección general
5.-Derivación Convivencia Escolar (si procede)	Inspección general
6.-Derivación a orientación	Convivencia Escolar
7.- Derivación a Psicóloga(si procede)	Orientación
8.- Suspensión y/o condicionalidad de matrícula (si procede.)	Inspección general
9.-Exámenes Libres siempre que la falta cometida sea después del 31 de octubre.	Dirección e Inspección General
10.-Expulsión inmediata del alumno cuando la falta sea tipificada como un delito.	Dirección
11.-Suspensión de la ceremonia de licenciatura de un estudiante de octavo año básico o Cuarto medio en caso de incurrir en faltas gravísimas.	Dirección

FALTAS GRAVÍSIMAS	ESTUDIANTES SIN SANCIÓN ANTERIOR	ESTUDIANTES CON SANCIÓN ANTERIOR
1.- Realizar manifestaciones de connotación sexual y/o acto sexual explícito o virtual en el establecimiento o actividades en que se le represente.	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Derivación a orientadora Suspensión de clases condicionalidad de matrícula	Registro en hoja de vida Suspensión de clases Expulsión del colegio
2.-Cyber bullying, amenazar, atacar Injuriar o desprestigiar a un alumno (a)o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de Facebook, WhatsApp, ask, blogs, Instagram, mensajes de textos, correos electrónicos, servidores, almacenan videos, fotografías, sitios teléfonos o cualquier medio tecnológico y/o red social, virtual o electrónico	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del estudiante Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Expulsión del colegio
3.- Grabar, exhibir, simular, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (HAPPY SLAPPING).	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del estudiante Suspensión de clases	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Condicionalidad de matrícula
4.- Robar o Hurtar Instrumentos de Evaluación	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del estudiante Derivación a especialista (psicóloga) Suspensión de clases Aplicación de un nuevo instrumento con 80% de	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del estudiante Derivación a especialista (psicóloga) Suspensión de clases Aplicación de un nuevo instrumento con 80% de exigencia. En caso de alumnos

	<p>exigencia. En caso de alumnos PIE mantendrá evaluación diferenciada o adecuación con 70% de exigencia.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p>	<p>PIE mantendrá evaluación diferenciada o adecuación con 70% de exigencia.</p> <p>No renovación de matrícula.</p>
5.- Robar o hurtar bienes personales o del establecimiento.	<p>Registrar en hoja de vida</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Compromiso del estudiante</p> <p>Derivación a especialista (psicóloga)</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p>	<p>Registro en hoja de vida</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Expulsión del colegio</p>
6.- Grabar y/o fotografiar y difundir a través de cualquier medio tecnológico o redes sociales, fotografías y/o videos que atenten en contra de la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>Registrar en hoja de vida</p> <p>Derivación a convivencia escolar.</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Compromiso del estudiante</p> <p>Derivación a especialista (psicóloga)</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p>	<p>Registro en hoja de vida</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Expulsión del colegio</p>
7.- Ingresar con alcohol o bajo sus efectos	<p>Registrar en hoja de vida</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Compromiso del estudiante</p> <p>Derivar a orientadora</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p>	<p>Registrar en hoja de vida</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Expulsión del colegio</p>
8.- Traficar, comprar, vender, alcohol, drogas o fármacos (no indicados por un especialista) en el interior o en los alrededores del Establecimiento, así como cualquier actividad del Colegio o propiciada por él.	<p>Registrar en hoja de vida</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Denunciar a Carabineros o PDI en caso de ser necesario.</p> <p>Derivar a orientación</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p>	<p>Registrar en hoja de vida</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Denunciar a Carabineros o PDI</p> <p>Expulsión</p>

<p>9.-Consumir y/o presentarse bajo los efectos del alcohol, drogas o fármacos (no indicados por un especialista) en el interior o en los alrededores del Establecimiento, así como cualquier actividad del Colegio o propiciada por él.</p>	<p>Registro en la hoja de vida Citación apoderado Derivación a orientadora y especialista en caso de ser necesario. Suspensión de clases. Realizar trabajo reflexivo en relación a la falta cometida. (Charlas o disertaciones en cursos menores)</p>	<p>Registro hoja de vida Citación apoderado Derivación a orientadora y redes de apoyo externa Suspensión de clases Por reiteración de la misma falta, no se le renovará la matrícula para el año siguiente. Si el estudiante persiste en mantener el mismo comportamiento será expulsado del establecimiento.</p>
<p>10.-Agresión física de un estudiante a cualquier integrante de la comunidad educativa que provoque daño o lesión dentro y/o fuera del establecimiento (debe constatar lesiones en el caso que el episodio ocurra fuera del colegio).</p>	<p>Registrar en hoja de vida Derivación a convivencia escolar Denuncia a carabineros Citar apoderado Expulsión del colegio</p>	
<p>11.- Agresión o abuso sexual comprobado.</p>	<p>Registro en hoja de vida Derivación a convivencia escolar Denunciar a PDI Impedimento de ingresar al colegio mientras dure el proceso de investigación Expulsión del colegio</p>	
<p>12.- Portar todo tipo de armas u objetos cortantes, punzantes contundentes o eléctricos, aún cuando no se haya hecho uso de ellos en el establecimiento.</p>	<p>Registrar en hoja de vida Derivación convivencia escolar Citar apoderado Expulsión del colegio Suspensión de la licenciatura si el alumno es de 8° o 4° año medio.</p>	

13.- Alterar y falsificar notas en libro de clases y/o plataforma del colegio.	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Compromiso del estudiante Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Expulsión del colegio
14.- Incumplimiento reiterado del apoderado en su rol de representante del alumno ante la dirección y demás estamentos del colegio	Registrar en hoja de vida Derivación a convivencia escolar Mediación SUPREDUC (en caso de ser necesario) Compromiso de cambio del apoderado	Registrar en hoja de vida Derivación a convivencia escolar Denuncia OPD (si procede) Cambio de apoderado
15.- Realizar actos de agresiones verbales o físicas o cualquier ataque que constituya bullying a cualquier integrante del colegio	Registrar en hoja de vida y firmar acuerdo de no agresión Citación de apoderado el que también firmará respetando el acuerdo Suspensión de clases Derivación a orientadora y convivencia escolar	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad y/o expulsión del colegio si representa una amenaza para la integridad física, emocional de algún integrante de la comunidad educativa.
16.- Agredir verbalmente a profesor o funcionario del establecimiento	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula o expulsión del colegio según sea la gravedad del hecho.
17.- Actitudes contrarias a la sana convivencia como faltas de respeto, gritos o amenazas de apoderados a funcionarios, dentro del colegio o en las inmediaciones o en actividades organizadas por éste	Registrar en hoja de vida Mediación Cambio de apoderados el cual será informado a la autoridad ministerial Prohibición de ingresar al colegio	Registrar en hoja de vida Denunciar a organismos pertinentes

18.- Almacenar o exhibir imágenes de connotación sexual o pornográfica en cualquier elemento impreso o tecnológico	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Derivación a orientación Condicionalidad de matrícula	Registrar en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Expulsión del colegio
--	--	---

19.- Agresión física comprobada de un funcionario a cualquier integrante de la comunidad educativa que provoque daño o lesión.	Sumario interno Suspensión de funciones durante el periodo de investigación. Amonestación escrita con copia a la Inspección del trabajo En caso de comprobación de los hechos, desvinculación.	No aplica
20.- Agresión verbal de apoderados a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro del colegio o en actividades organizadas por éste.	Entrevista de la Directora con los involucrados. Investigación de los hechos. De comprobarse la falta, cambio de apoderado.	Prohibición de ingresar al establecimiento.
21.- Agresión física de apoderados a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro del colegio o en actividades organizadas por éste.	Informar a carabineros (se sugiere realizar constatación de lesiones por parte del afectado/a) Entrevista de la Directora con los involucrados. Investigación de los hechos. De comprobarse la falta, cambio de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento.	Denuncia en el trib competente para unal orden alejamiento. de

22.- No entregar la prueba durante una evaluación	Registro en hoja de vida Realizar la evaluación con escala al 70% de exigencia Citar al apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Realizar la evaluación con 80% de exigencia Citar al apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula
23.- Fumar en las dependencias del colegio o en actividades organizadas por el.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula
24.- Grabar sin autorización al profesor durante el desarrollo de una clase o en cualquier instancia en el establecimiento educacional.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula
25.-GROOMING, engaño pederasta.	Registro en hoja de vida Citar apoderado Suspensión de clases mientras dura investigación Expulsión del colegio.	
26.-Acoso sexual	Registro en hoja de vida Derivar a convivencia escolar Citar apoderado Suspensión de clases Apoyo orientación y psicólogo Condicionalidad de matrícula	Registro en hoja de vida Derivación a convivencia escolar Citar apoderado Expulsión del colegio
SEXTING: envió textos eróticos	Registro en hoja de vida Derivación convivencia escolar Citar apoderado Suspensión de clases Apoyo orientación y psicólogo	Registro en hoja de vida Citar apoderado Expulsión del colegio

	Condicionalidad de matrícula	
--	------------------------------	--

CAPÍTULO.- XXIV

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Art.1.

El procedimiento a seguir en este caso, se ampara bajo los principios de un debido y justo proceso que resguarde el interés superior de todo Estudiante.

- a) Se notifica por escrito al Estudiante y apoderado de la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula. Esta notificación debe contener los fundamentos de la decisión.
- b) El apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la dirección del Establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito y contener todos los medios de prueba.
- c) Una vez recibida la apelación, la Directora tiene la facultad de consultar con el Consejo de Profesores.
- d) El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado del Estudiante y emitirá en él una sugerencia sobre los antecedentes presentados y sobre la solicitud de apelación.
- e) La Directora, una vez recibido el informe, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.
- f) Esta decisión deberá comunicarse en un plazo de 5 días hábiles.
- g) Si la decisión final determina la Expulsión o No Renovación de Matrícula, debe informarse desde el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.
- h) Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

ART. 2 ESTUDIANTES CONDICIONALES

Se consideran estudiantes condicionales aquellos que por su condición disciplinaria se encuentren en un estado de permanencia condicional en el establecimiento y cuya permanencia definitiva o cancelación de matrícula dependerá de la evolución de su comportamiento en el tiempo.

ART. 3 ESTUDIANTES CON ASISTENCIA LIBRE

Se consideran estudiantes con asistencia libre, aquellos que por su situación especial (disciplinaria, de protección u otra) se les libera de la asistencia a las clases regulares y solo asisten a rendir evaluaciones, en los días y horas indicados y luego se retiran a sus hogares. (Estos deben asistir con uniforme escolar)

ART. 4 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la

conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: o La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
- d) El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- e) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- f) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa

- g) Haber agredido física o verbalmente a un profesor o funcionario del establecimiento.

La conducta anterior del responsable, se considera más grave cuando es repetitiva o se realiza a pesar de haberse comprometido a no hacerlo.

- h) El abuso de una posición superior, ya sea física, psicológica, de autoridad u otra
- i) La discapacidad o indefensión del afectado.

Dado el carácter formativo que deben tener las sanciones, los días de suspensión, y dependiendo del caso, se podrá evaluar un compromiso escrito entre el estudiante, sus padres y/o apoderados y la dirección para que este castigo sea canjeado por extensión horaria. Esta solicitud deberá presentarla por escrito la familia a la dirección del colegio. En caso de no cumplimiento se aplicará la sanción original en carácter de reiterativa.

TITULO.- VI

ANEXOS

CAPITULO XXV

PROTOCOLOS INSTITUCIONALES:

Estos protocolos tienen por finalidad iniciar y fortalecer una educación de protección y cuidado hacia los niños(as) y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Siempre en miras de que cada estudiante sea responsable en su autocuidado.

Art. 1 ACOSO ESCOLAR y/o BULLYING:

En esta área del Manual de Convivencia es importante definir los siguientes conceptos:

- **Víctima:** Persona, estudiante, funcionario, apoderado, padre, que sufre de reiteradas burlas, persecución, maltrato físico, verbal, social, psicológico y/o afectivo.
- **Victimario:** Persona, estudiante, funcionario, apoderado, padres, que ejerce violencia física, verbal, social, psicológica sobre otra persona, idea y/o ejecuta medios para generar respecto a un tercero; burla, persecución.

Acoso escolar – Bullying: El bullying es una forma de violencia entre pares en el ambiente educativo. Es una forma de discriminación de uno o unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, creencias religiosas, entre otras.

Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra que no es capaz de defenderse a sí misma. La violencia puede ser verbal, física, psicológica, de índole sexual, material o cibernética.

CONDICIONES O CARACTERÍSTICAS DEL BULLYING:

Para que una situación de violencia responda al concepto de bullying, debe presentar las siguientes características:

- I. Intencional: Uno o varios compañeros hacia otro para causar dolor y sufrimiento.
- II. Relación desigual o desequilibrio de poder: La víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o agresora
- III. Repetición y continuidad: No es un episodio aislado.
- IV. En relación de pares o iguales: Entre estudiantes.

MANIFESTACIÓN DE BULLYING:

<u>TIPOS DE BULLYING</u>	<u>IMPLICANCIA</u>
1.-Violencia física:	Es toda acción encaminada a lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.
2.- Violencia verbal y/o gestual:	Corresponde a insultos, menosprecio público, propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.
3.- Violencia Psicológica:	Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de bullying.
4.- Violencia Material:	Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes, por ejemplo acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios o servicios en el centro educativo.

5.- Ciberbullying:	Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.
6.- Violencia sexual:	Es aquella manifestación que involucra comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.

Art. 2.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE BULLYING

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
1.- Acoger cualquier denuncia de bullying	Directivos, docentes, funcionarios del establecimiento educacional.
2.- Dejar registro de dicha denuncia, la cual debe estar fechada y firmada por el denunciante. Constando lesiones si corresponde	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia
3.- Derivar el caso a convivencia escolar	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia.
4.- Citación y entrevista a la víctima del supuesto bullying, junto a sus padres, (entrevistas individuales) quedando registrada la entrevista realizada. Y hacer derivación a especialista si procede..	Encargada de Convivencia Escolar
5.- Citación a entrevista con los supuestos agresores y sus padres, (en forma individual) para informar el alcance del problema. Quedando registro de entrevista realizada. Derivación a especialista si procede.	Encargada de Convivencia Escolar
6.- Entrevista con profesores jefes y de asignatura de estudiantes involucrados. Quedando registro de la entrevista realizada.	Encargada de Convivencia Escolar
7.- Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	Convivencia Escolar, Orientación
8. entrevista con los involucrados (alumno y padres y/o apoderado) en forma individual para darles a conocer el resultado de la investigación y medidas a tomar (sanciones, medidas reparatorias, etc.), cambio de curso a quienes provoquen vulnerabilidad en caso de ser compañeros de curso, deberá quedar registro de las entrevista	Inspectoría General, Convivencia Escolar

9.- Firmar Acuerdo de sana convivencia	Encargado de convivencia y Dirección
10.-Apelación a las medidas tomadas, presentando antecedentes relevantes a la Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles.	Apoderados de los alumnos involucrados
11- Respuesta a la apelación presentada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles	Dirección.
12.-En caso de que una de las partes no quiera firmar el acuerdo, se solicitará mediación a la SUPREDUC	Encargado de Convivencia,
13.- Se dará conocer el informe final al Consejo Escolar y consejo de profesores.	Dirección

POSTERIOR AL PROCESO DE INVESTIGACIÓN	
VÍCTIMA	VICTIMARIO
-Será derivada a orientación, quien después de entrevistarla, derivará a psicóloga (en caso de ser necesario) para realizar un acompañamiento, con el objetivo de monitorear su evolución en el colegio, para asesorarla en medidas de autoprotección, asertividad, fortalecimiento de la autoestima y manejo de la ansiedad y angustia.	-Trabjará con encargada de Convivencia Escolar, medidas reparatorias del daño a la víctima. -Será derivada a especialista externa a la víctima. -Participación si procede en un proceso de mediación.

Otras materias no estipuladas en el protocolo, serán presentadas al Equipo de Gestión y resuelto por éste en concordancia con lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Art. 3.- MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

Se define el maltrato escolar, como aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar, directiva, docente, apoderado o asistente de la educación, en contra de un estudiante, clasificados en los siguientes términos:

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, discriminación, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de directivos, docentes o asistentes de la educación, los padres, madres, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o apoderado estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la

protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Art. 4.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE O GRUPO DE ESTUDIANTES:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.- Acoger la denuncia de la maltrato por parte del estudiante o algún testigo directo del hecho	Cualquier funcionario del establecimiento educacional
2.-Derivación del estudiante agredido a convivencia escolar	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia
3.- Entrevista con el estudiante para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista	Encargado de Convivencia Escolar
4.- Entrevista con el supuesto adulto Maltratador, para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista	Encargado de Convivencia Escolar
5.-Derivación del estudiante a orientadora del establecimiento	Encargado de Convivencia Escolar
6.- Entrevista del estudiante con la orientadora, para determinar atención con especialista si fuese necesario.	Orientadora
7.-Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora
8.- El adulto agresor deberá remediar formativamente el hecho, por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste(a), por vía formal y teniendo como ministro de fe a la Directora del Establecimiento y a la Encargada de Convivencia escolar, quien redactará Acta de Reconciliación.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar
9.- Si el agresor es un adulto apoderado(a) del Colegio, se solicitará inmediatamente el cambio de Apoderado, dejando constancia de esto, en el Libro de Clases.	Directora
10.- Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, deberá presentar las disculpas al estudiante y a la familia de este. Además, Dirección le hará llegar una amonestación por escrito y se procederá a reubicar al funcionario. En caso que la falta sea reiterativa, se le hará llegar una amonestación escrita con copia a la Inspección del trabajo y su aviso de término de contrato.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar
11.- citación a reunión extraordinaria del Consejo Escolar, dándole a conocer el Informe final.	Dirección, Convivencia Escolar

12.-En el caso de padres, y de comprobarse la vulneración de derechos del menor, se procederá según corresponda, a la derivación o información a organizaciones de la comunidad como son: OPD, Carabineros de Chile, PDI, Juzgados.	Dirección, Encargada de Convivencia
---	-------------------------------------

Art. 5 .- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO ENTRE ADULTOS:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
1.-Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.	Cualquier funcionario del establecimiento educacional.
2.- Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del colegio, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se llamará a Carabineros. En el supuesto de lesiones, la persona afectada acudirá al hospital más cercano. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito, el interesado o cualquier persona que lo hubiese presenciado podrán presentar una denuncia ante Fiscalía.	Dirección, Inspectoría general
3.-Entrevista a los involucrados, dejando por escrito las declaraciones de los hechos. Además, se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.	Encargado de Convivencia escolar
3.-Recopilación de la información, se comprueban los hechos y se esclarecen responsabilidades. Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados	Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría general
4.- En caso de que la agresión sea de un apoderado a un profesor u otro trabajador del establecimiento educacional, y mientras dure la investigación el apoderado agresor no podrá asistir al colegio hasta ser notificado de la resolución final. Aplicándose la sanción disciplinaria correspondiente según consta en nuestro manual de convivencia.	Inspectoría General y Dirección

5.- En caso de que la agresión sea entre profesores o funcionarios del establecimiento los involucrados serán suspendidos de sus funciones mientras se realiza la investigación. Una vez esclarecidos los hechos y asignadas las responsabilidades el agresor dará las disculpas correspondientes, frente a los directivos del establecimiento, y recibirá memo con copia a la inspección del trabajo. El agredido recibirá atención psicológica en caso de ser necesario. Si la falta persiste el funcionario agresor será desvinculado del establecimiento.	Dirección , Convivencia Escolar y sostenedor
6.-En caso de que la agresión sea entre apoderados ambos involucrados tendrán prohibición de acercarse al establecimiento mientras dure la investigación por parte de convivencia escolar. Una vez esclarecidos los hechos y asignadas las responsabilidades se aplicaran las sanciones según consta en nuestro manual de convivencia	Convivencia Escolar, Dirección
7.-En caso de que la agresión sea de un apoderado a un funcionario, el apoderado tendrá prohibición de acercarse al establecimiento mientras dure la investigación por parte de convivencia escolar. Una vez esclarecidos los hechos y asignadas las responsabilidades se aplicarán las sanciones según consta en nuestro manual de convivencia	Inspectoría general, Dirección

Art. 6.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.- Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.	Cualquier funcionario del establecimiento de preferencia docente directivo o encargado de convivencia.
2.- Si se constata una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.	Funcionario agredido
3.-Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante y citación de apoderado para informar los hechos ocurridos.	Inspectoría General
4.-Entrevista en forma individual, de ambas partes involucradas. (derivación a especialista si corresponde)	Convivencia Escolar, orientación
5.-Suspensión de clases del estudiante durante el proceso de investigación.	Inspectoría general

6.-Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	Convivencia escolar, Orientadora
7.- Citación de apoderado para determinar Medidas disciplinarias, formativas y reparatorias. Según manual de convivencia.	Dirección, Convivencia Escolar

Art. 7.- SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (A.S.I.)

El Abuso Sexual Infantil (A.S.I.) es un delito, y que está definido como “Contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor”.

De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor(a), inducidos por el mismo(a)
- **Abuso sexual impropio:** Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización de actos sexuales.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal ● Exposición a la pornografía.
- **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en el ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- **Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- **Grooming:** Aprovechar la tecnología para intimidar o molestar a niños, niñas y adolescentes, este abuso es realizado normalmente por adultos que pretenden seducir, engañar y/o abusar sexualmente a menores de edad.

7.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE A.S.I.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.-Denuncia a fiscalía en caso de sospecha de A.S.I.	Director del establecimiento dentro de las primeras 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación de A.S.I.

2.-Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada. Salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.	Dirección, Orientación
3.- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.	Dirección , Orientación
4.- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.	Dirección

7.2.- CON EL MENOR QUE PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO:

SE DEBERÁ	NO SE DEBERÁ
1.- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.	Realizar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
2.- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.	Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
3.- Evitar emitir juicios sobre las personas la situación que le afecta.	Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
4.- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.	Presionar al niño/a para que conteste pregunta o aclare la información.
5.- Manejar de forma restringida la información	

7.3.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE ACOSO O ABUSO ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

ACOSO Se produce un acoso sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada, las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluiría cualquier acción del acosador sobre la víctima que

Procedimiento	Responsable(s)
1) Informar al Director/a del establecimiento.	Persona que detecta o recibe la información.
2) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, se debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.	Directora, orientadora
3) Hacer la denuncia en tribunal de familia si el agresor es menor de 14 años y si es mayor de 14 años y menor de 18 años se aplica ley de responsabilidad penal adolescente , denunciándolo en la PDI.	Director, orientador.
4) Comunicación con las familias	Director, orientador
5) Recopilación de antecedentes	Orientador y encargada de convivencia escolar
6) Medidas pedagógicas: comunicación con el profesor jefe del afectado y consejo de profesores de su curso.	Orientador , encargada de convivencia escolar y utp
7) Implementar estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus profesores.	Profesor jefe y orientador
8) Presentar los antecedentes a la superintendencia de educación escolar	Director
9) Aplicación de sanción de acuerdo al manual de convivencia escolar.	Inspectora general y dirección

Art. 8.- PROCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

1.-Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

2.-Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

3.-nspectoría, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

COLEGIO CLASIFICA LOS ACCIDENTES ESCOLARES EN:

LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

- 1) Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o Educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
- 2) La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos. 3) Se registrará la atención.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

- 1) El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector general o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al inspector general.
- 2) De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspectoría.
- 3) La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los Primeros auxilios.
- 4) Personal de inspectoría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que acuda al centro asistencial donde será llevado su hijo o hija de acuerdo al convenio de Seguros de accidentes escolares y se completará el formulario correspondiente.

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

PROCEDIMIENTO:

- 1) El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector general. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.
- 2) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada u otro funcionario responsable que se encuentre más cerca del accidente.
- 3) Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
- 4) En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será trasladado a la brevedad por algún funcionario del establecimiento atendiendo la urgencia.
- 5) En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano.

Art. 9.- PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES

A.- INTRODUCCIÓN:

El propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos de nuestra comunidad educativa, para la construcción de un protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos de nuestros estudiantes.

Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

B.- MARCO LEGAL:

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

C.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

C.1.- DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- a) La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor(a) jefe, orientadora, UTP, inspectoría general y/o dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b) La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- c) La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé a UTP.
- d) La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

C.2.- DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- a) La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- b) La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar si llegara a requerirlo.
- c) La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

- d) La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- e) La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- f) La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

C. 3.- DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- a) El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- b) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

C. 4.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- c) El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

C. 5.- DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD:

- a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- b) El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para el o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

C. 6.- DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICI DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD:

- a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- d) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

C. 7.- DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- e) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- f) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- g) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- h) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- i) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- j) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- k) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- l) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- m) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- n) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- o) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

C.8.- IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

C. 9.- REDES DE APOYO:

Se debe orientar al o el estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al o el estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl
- Indicar a las o los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

C. 10.- LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDA MINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

Art. 10.- PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIOS Y PASEOS ESCOLARES

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

En relación a las actividades:

- Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- Los paseos de curso, podrán ser actividades autorizadas por el colegio, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del profesor jefe o de algún otro miembro directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento. • Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a Dirección a lo menos

con 10 días hábiles de anticipación a la fecha programada para la actividad. Solo a estas se aplica el presente protocolo.

- Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio, y por tanto esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio.
- La gira de estudio, es parte de las actividades propias del colegio pensadas para los estudiantes de III° ó IV° año de enseñanza media, y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, las giras de estudio, también se regirán desde el momento de su autorización por parte del colegio por las directrices que menciona el presente documento.

Art. 11.- NORMATIVA PARA PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIOS:

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno de Corona School. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por la Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

- a) Desde el momento de inicio de la gira/paseo y hasta el término de ésta; el o los profesores que asistan en representación del establecimiento educacional serán los responsables de esta actividad. Por lo tanto, los estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste/estos tomen, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.

En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

- b) Los apoderados responsables del viaje/paseo, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- c) También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo. En caso de las giras todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
- d) Si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta gravísima según nuestro Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto, costo que deberá asumir la familia.
- e) Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerán exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.

- f) En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los participantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
- g) Se debe entregar a las familias de los participantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- h) No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
- i) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
- j) En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección del colegio con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento fecha de partida y llegada a la ciudad.
- k) Los estudiantes hayan cometido una falta gravísima (o situación de condicionalidad), no podrán participar de la gira de estudio.
- l) Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.
- m) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.

DECLARACIÓN:

Yo _____, RUT _____

Apoderado(a) de _____, Estudiante de _____

Del Corona School de Iquique.

Declaro:

- 1.- Conocer el protocolo establecido por el colegio para la realización de gira de estudio.
- 2.- Aceptar las normas fijadas por el colegio en el Protocolo que he leído para el desarrollo de la Gira de Estudio.

Firma Apoderado

Iquique _____ de _____ del 20____

Art. 12.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES

Los profesores habitualmente usamos como estrategia para evidenciar las actitudes de los estudiantes las “anotaciones en su hoja de vida”, sobre todo cuando el estudiante ha transgredido alguna norma durante el proceso educativo. En vista de que los procedimientos son distintos, según sea el profesor, es que hemos consensuado los pasos a seguir, al momento en que debemos usar esta herramienta pedagógica. Se destacan en este proceso tres instancias importantes ANTES, DURANTE y DESPUÉS de colocar la anotación.

1.- Como proceder ANTES de poner una anotación negativa por una falta leve en el libro de clases.

- **Llamado de atención verbal:** El estudiante, al cometer una falta considerada como una trasgresión leve, recibirá un llamado de atención por parte del educador, que lo invite a cambiar de actitud. El dialogar con el alumno nos permitirá conocer los motivos de su comportamiento.
- Es bueno buscar políticas de acuerdo actitudinal entre profesor y estudiante. Acordar normas de sana convivencia, para disponer al alumno que se comprometa a modificar la o las conductas que impiden el correcto desarrollo de su educación.
- Si el llamado de atención, es por escrito, deberá ser informado al estudiante y quedar consignado en su hoja de vida.”

2.- DURANTE la anotación:

- Cuidar que no tenga sólo carácter punitivo.
- Se debe destacar e incentivar las actitudes positivas en los estudiantes. El propósito es lograr un cambio en el alumno más que castigar su conducta inapropiada.
- Evitar ambigüedades en el uso del vocabulario.
- No dejar lugar a dudas del hecho ocurrido. Anotar según el Manual de Convivencia, cautelando su objetividad.
- Usar una adecuada redacción y ortografía. La hoja de vida es un documento público, por lo que se debe escribir correctamente, evitando errores ortográficos y de redacción.
- Usar vocabulario adecuado, evitar transcribir literalmente los garabatos (sólo insinuarlos) dichos por el alumno. El uso del libro debe tener una recta formalidad. ● Se debe anotar el hecho propiamente tal, en forma concreta y objetivamente. Evitar apreciaciones personales, para dejar constancia real del hecho, sin extenderse en descripciones innecesarias.
- Ante una trasgresión, es indispensable registrar los antecedentes en el libro de clases, para que, posteriormente, el profesor jefe informe con claridad al apoderado sobre lo acontecido.

3.- DESPUÉS de la anotación

- Hacerse cargo del hecho educativo, mostrando al estudiante y su grupo las consecuencias cuando se incurre en una falta.

- Educar al estudiante en todo momento y circunstancia. La responsabilidad del educador es orientar, para que el estudiante tome conciencia real de sus actos. El profesor debe responsabilizarse de la situación durante todo el proceso.

4.- **Tipos de anotación:**

- Es importante catalogar las anotaciones según su sentido, es así como tenemos anotaciones positivas, constancias, anotaciones leves, graves, muy graves y gravísimas.
 - Las anotaciones que son de carácter leves, graves, muy graves y gravísimas, tienen de acuerdo al Manual de Convivencia sanciones que van desde un llamado de atención verbal a la cancelación de matrícula, por eso deben ser muy claras y precisas, ojalá de acuerdo al Artículo que indica el Manual.

5.- **Ejemplo de anotaciones:**

- **POSITIVAS:**
 - El estudiante coopera con el aseo de su sala.
 - Es responsable con sus actividades escolares.
 - Participa activamente en EL ACTO CÍVICO cuando le corresponde a su curso.
- **CONSTANCIA:**
 - El alumno es derivado a orientación.
 - Apoderado no asiste a citación del profesor jefe.
 - Alumno se niega a asistir a su cesión con la psicóloga.
 - Alumno que por segunda oportunidad no cumple con el trabajo asignado. Es evaluado con nota 2.0
- **GRAVES:**
 - Falta el respeto al profesor (diciendo palabras de grueso calibre, tirando los cuadernos, golpeando fuertemente la puerta al salir de la sala de clases).
 - Promueve juegos violentos entre sus compañeros.
 - Se niega mantener su presentación personal de acuerdo al reglamento.
 - Raya dependencias del establecimiento.
 - Acumula 10 atrasos.
- **GRAVÍSIMAS:**
 - Se sorprende portando alcohol.
 - Se sorprende portando material pornográfico.
 - Agrede a compañero.
 - Roba celular de compañero.
 - Adulterar nota del libro de clases.
 - Se sorprende portando arma de fuego.
 - Se sorprende distribuyendo droga al interior del establecimiento
 - agrede premeditadamente a un asistente de la educación.

RECOPIACIÓN DE FRASES PARA INCORPORAR EN LAS OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE NOTAS EN CUANTO AL RENDIMIENTO:

- Excelente estudiante, sigue así ¡felicitaciones!
- Se nota el apoyo de los padres, por sus trabajos y calificaciones.

- c) Alumno muy responsable y trabajador. ¡Felicidades!
- d) Demuestra interés por sus deberes y obligaciones escolares.
- e) Gracias a su esfuerzo y perseverancia obtiene el lugar del curso
- f) Muy participativo y ordenado en clases.
- g) Tiene un ritmo de trabajo muy bueno que le permite tener un excelente rendimiento escolar.

EN CUANTO A LA RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS:

EL O LA ESTUDIANTE

Generalmente se mueve en un pequeño grupo de amigos y amigas, pero tiene buena relación con todos los compañeros del aula.

- a. Suele evitar a los compañeros y tiene tendencia a aislarse.
- b. Se muestra dominante con el resto de los compañeros y quiere dirigir el grupo siempre.
- c. Se muestra cariñoso/a y abierto/a con sus compañeros.
- d. Muestra una actitud protectora hacia alguno de sus compañeros.

EN CUANTO A LA RELACIÓN CON LOS ADULTOS: EL

O LA ESTUDIANTE

- a) Mantiene una buena relación con el/la maestro/a, se muestra natural, cariñoso/a, abierto/a y comunicativo/a.
- b) Se muestra muy dependiente del adulto.
- c) Necesita ayuda del adulto.
- d) Necesita que el adulto le dé pautas muy marcadas.
- e) Necesita órdenes personales.
- f) Acepta y hace caso de los avisos y rectificaciones.
- g) Admite los comentarios y las reflexiones que se le puedan hacer.
- h) En algunos momentos necesita que el adulto le diga muy claro lo que ha de hacer, porque si no se hace el despistado.
- i) Se muestra cariñoso, le gusta y busca el contacto físico con el adulto.
- j) En ocasiones imita demasiado al adulto, y hace falta explicarle cual es su lugar.
- k) Le gusta dialogar con el adulto, y le explica muchas cosas de su vida cotidiana.
- l) Se muestra cooperativo/a con el/la maestro/a y se ofrece a ayudarle en las rutinas del aula.
- m) Muestra interés por las actividades que hacemos en el aula.
- n) Se esfuerza para realizar bien sus tareas de clase.
- o) No está motivado a la hora de trabajar.
- p) Le cuesta respetar el silencio molestando así a otros compañeros.
- q) Le cuesta trabajar en silencio rindiendo en el aula menos de lo que sus posibilidades se lo permiten.
- r) No acaba nunca el trabajo propuesto por el docente.

- s) Tiene un ritmo de trabajo lento y le cuesta acabar las faenas.
- t) Muestra curiosidad e interés por aprender cosas nuevas.
- u) No muestra ningún interés por las dinámicas escolares.
- v) Se distrae con facilidad.
- w) Desde el primer momento se ha mostrado muy tranquilo/a e interesado/a por todo.
- x) Participa activamente en el funcionamiento de la clase.
- y) Se muestra colaborador con el docente y con el resto de compañeros ayudándolos si es preciso.
- z) A menudo se distrae y pierde el interés por las actividades que hacemos en el aula.

Art. 13.- PROTOSCOLOS ADICIONALES DE SEGURIDAD ESCOLAR

13.1 CORTE DE LUZ

EMERGENCIAS	PROTOSCOLOS	RESPONSABLES
Corte de luz	<p>Corte con aviso</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar a los profesores y funcionario 2. Enviar comunicación a los apoderados de ser necesario modificar horarios de entrada y/o salidas. 3. Los cambios de hora y recreos serán avisados mediante megáfono o silbato <p>Corte de luz sin aviso</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a la empresa Eléctrica y determinar la extensión de la falla. 2. Comunicar a los docentes y funcionarios. 3. Los cambios de hora y recreos serán avisados mediante megáfono o silbato 4. Informar a los apoderados en caso de que este corte de luz haya afectado el normal funcionamiento del colegio y esto haya alterado el servicio entregado (uso de microondas, etc.) 	<p>Inspectoría General</p>

13.2 CORTE DE AGUA

Corte de agua	<p>Corte con aviso</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar a los profesores y funcionarios. 2. En caso del corte de agua sea superior a dos horas, y el hidropack no funcione, enviar comunicación a los apoderados notificando suspensión de clases. Corte de agua sin aviso <p>Corte de agua sin aviso</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a la empresa de agua y servicios sanitarios y determinar la extensión de la falla 2. Comunicar a los docentes y funcionarios. 3. En caso del corte de agua sea superior a dos horas, y el hidropack no funcione, informar a los apoderados avisando suspensión de clases (teléfonos, redes sociales) 	<p>Inspectoría</p> <p>General</p>
---------------	---	-----------------------------------

13.3 FUGA DE GAS

Fuga de Gas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamar a los bomberos y avisar a Inspectoría para activar protocolos de emergencia. 2. Evacuar a los estudiantes que se encuentren cerca del lugar de fuga a la zona de seguridad más ventilada. 3. Si es necesario evacuar al resto de los estudiantes se deberá asumir las instrucciones que genere el cuerpo de bomberos. 	<p>Inspectoría</p> <p>General</p>
-------------	---	-----------------------------------

13.4 INCENDIO

Incendio	<p>Dentro del colegio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si es un amago utilizar los extintores para evitar para evitar que se propague. 2. Llamar a los bomberos y avisar a Inspectoría para activar protocolos de emergencia. 3. Evacuar a los estudiantes que se encuentren cerca del lugar del siniestro a la zona de seguridad más distante del siniestro. 4. Si es necesario evacuar al resto de los estudiantes se deberá asumir las instrucciones que genere el cuerpo de bomberos. 5. En los alrededores del colegio: <p>Coordinar con bomberos, avisando a inspectoría para actuar según indicaciones de bomberos.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>General</p>
----------	---	-----------------------------------

AVISO DE BOMBA

Aviso de Bomba	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Informar al GOPE y seguir instrucciones entregadas por Carabineros. Ante indicaciones de evacuar el establecimiento, se les avisará al profesor de cada curso con el fin de que los estudiantes sean trasladados ordenadamente al gimnasio. 	<p>Inspectoría</p> <p>General</p>
----------------	---	-----------------------------------

13.5 DEMOLICIONES EN EL SECTOR

Demoliciones en el Sector	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluar la contaminación ambiental ya sea acústica o respiratoria.2. Comunicarse con Seguridad Ciudadana con el fin que fiscalice la situación.3. La dirección deberá evaluar si corresponde suspender las actividades escolares.4. Informar a los apoderados en caso de que este suceso haya afectado el normal funcionamiento del colegio.	Inspectoría General
---------------------------	--	----------------------------

13.6 FUMIGACIÓN

Fumigación	<ol style="list-style-type: none">1. Programar con la debida anticipación para realizar en fines de semana largos o vacaciones.2. Informar a los apoderados sobre las fechas programadas3. Comunicar en forma especial a los apoderados de los estudiantes que por problemas de salud no puedan estar expuestos a productos utilizados para fumigar (se les autoriza a no asistir a clases de acuerdo a las indicaciones médicas).4. Destinar personal para ventilar y limpiar debidamente antes del inicio de clases.	Inspectoría General
------------	---	----------------------------

Art. 14.- PROTOCOLO DE LA HORA DE ALMUERZO

Con el objeto de brindar un tiempo y un espacio para cubrir la alimentación en la Jornada Escolar Completa, el Colegio ofrece la oportunidad de que los estudiantes y alumnas realicen su hora de almuerzo, (45 minutos) dentro de su jornada habitual de clases, en los horarios de 12:10 a 14:30 horas. Aproximadamente; manteniendo para ello el siguiente protocolo:

- a) El Colegio se compromete a mantener un Concesionario para la distribución de almuerzo, el cual comunicará a los Apoderados, el costo del almuerzo y la Minuta semanal a través de redes sociales Facebook, del CEGPA, y en afiches disponibles en sectores visibles del Establecimiento.
- b) Los y las estudiantes pueden traer su almuerzo desde sus casas, en lonchera debidamente marcadas, con el nombre completo y curso al cual pertenece. Teniendo además la posibilidad de calentarlo en los hornos microondas que el colegio habilite para ello.
- c) Los padres que así lo requieran, pueden asistir a dejar el almuerzo en las horas indicadas, el cual será recibido por el Inspector a cargo, en el sector del Comedor del Colegio.
- d) Los apoderados pueden traer las colaciones de sus hijos y encargo de otros apoderados, pero nunca se debe transformar la entrega del almuerzo, en actividades con fines de lucro.
- e) Los apoderados que residan en sectores circundantes, (a menos de 5 cuabras) previa autorización de Inspectoría, podrán llevar a sus hijos menores, a almorzar a sus hogares, manteniendo en estricto rigor, el tiempo destinado para ello.
- e) Los estudiantes de 7° a 4° Medio que residan en sectores circundantes, (a menos de 5 cuabras) previa autorización de Inspectoría, podrán salir a almorzar a sus hogares manteniendo en estricto rigor, el tiempo destinado para ello.

- f) La autorización, la firma el Apoderado previa confirmación del domicilio en Inspectoría, la cual extenderá una credencial de Salida, especificando el horario del almuerzo, del cual hará uso. Dicha credencial permanecerá en el colegio y será entregada al alumno al momento de su salida según su horario de colación, y será entregada por este al encargado a su retorno al establecimiento.
- h) Con la firma de la autorización, el Apoderado asume completamente la responsabilidad de su hijo/a, velando con ello por su seguridad y se compromete a cumplir con el horario de retorno a clases.
- i) El alumno, que, por una eventualidad, se presente sin pase no podrá salir a almorzar con una autorización especial. (pase de inspectoría)
- j) Todo estudiante que no se reintegre a clases, en el horario que le corresponda, será registrado en Inspectoría. Con la acumulación de tres atrasos, perderá su derecho a salir en horario de colación; situación que será advertida al apoderado al 2º atraso.
- k) Todos los agentes involucrados en la distribución y venta de alimentación al interior del establecimiento, los Padres y Apoderados, deberán atenerse a la Ley 20.606, sobre la composición nutricional de los alimentos, considerando la importancia de una alimentación saludable, en la edad escolar.

Art. 15.- PROTOCOLO DE LAS COLECTAS NACIONALES Y/O CAMPAÑAS SOLIDARIAS

Se define como colecta la recaudación de dinero de tipo voluntario por lo general para fines benéficos y las Campañas Solidarias, como la recaudación de donativos, generalmente recogidos para un fin humanitario; dirigidas y administradas a nivel Nacional, Provincial o propias del Establecimiento Escolar.

- a) Cualquier campaña de donación o recolección de dinero, deberá ser autorizada por la Directora del Establecimiento y quienes sean sus promotores, deberán solicitarla a título de la institución que representen.
- b) El Colegio sólo se adhiere a Colectas Nacionales solicitadas por la Seremi de Educación y harán ingreso al Establecimiento sólo aquellas personas debidamente acreditadas.
- c) Si la organización que solicita la Colecta, necesita de estudiantes voluntarios que se dirijan a sectores aledaños al Establecimiento, deberán estar autorizados por sus padres mediante comunicación escrita. Esto no los eximirá de sus responsabilidades escolares. (conseguirse materias, rendir pruebas, etc.)
- d) Todo miembro de la comunidad escolar que tenga a cargo la actividad de recolección de dinero, alimentos no perecibles, útiles de aseo, entre otros, destinados a beneficios de la comunidad, debe mantener siempre la probidad, integridad y honradez en sus acciones.

Art. 16.- PROTOCOLO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

La Práctica Profesional es el proceso mediante el cual los estudiantes egresados de un centro de Educación Superior, formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiéndose como un período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en la etapa formativa, considerando para ello el siguiente protocolo:

- a) Las prácticas profesionales externas constituyen una actividad de naturaleza formativa y de carácter práctico, en ningún caso una prestación laboral hacia la Institución.
- b) En su calidad de alumno en práctica, la Institución que lo acredita, deberá enviar una Carta de presentación del alumno, a la Dirección del Establecimiento.
- c) Recepcionada la solicitud, la Directora autoriza y remite al área académica específica, que permita a los estudiantes aplicar teorías y estrategias de enseñanzas aprendidas durante su formación inicial.
- d) El alumno en práctica es recibido por su Profesor Supervisor de Práctica, junto a una carpeta que contiene: Ficha con los datos personales del alumno, Resolución Exenta que autoriza la práctica profesional, Planilla de asistencia, una Descripción de requisitos, compromisos y funciones y finalmente una Hoja de Evaluación de Desempeño.

- e) El alumno en Práctica, aunque no ingrese al aula, debe vestir impecable, evitando jeans, escotes, transparencias, minis, y short, procurando siempre prudencia y formalidad en su vestir. (afeitados y limpios)
- f) Es responsabilidad del Profesor Supervisor, reunirse habitualmente para conducir el proceso formativo del estudiante en práctica, consolidando sus fortalezas, reduciendo sus debilidades acompañando siempre su etapa formativa, en virtud de su desarrollo profesional integral.
- g) El Colegio tiene la facultad de poner término ante atrasos e inasistencias reiteradas y ante cualquier irregularidad en la que incurra el alumno en Práctica, ya sea actitudinal, procedimental o conceptual.
- h) En atención al aporte que estos estudiantes realizan hacia la institución, será deber de todos los integrantes de la unidad educativa brindar respeto, acogida y apoyo en las tareas que emprendan.

Art. 17.- - PROTOCOLO DE PAROS, TOMAS Y HUELGAS

La toma de una escuela es, por definición, un acto de fuerza que no constituye un medio legítimo de emitir opinión ni forma parte del contenido del derecho a manifestarse. Es un comportamiento antijurídico que no respeta los derechos de los demás.

La huelga es una forma de protesta en la que los estudiantes se abstienen de realizar la actividad escolar, en perjuicio del normal desarrollo del Calendario Escolar, establecido por Secretaría Ministerial de Educación.

El paro es la suspensión colectiva de su actividad por parte de los estudiantes, con el fin de reivindicar mejoras en la calidad de la educación que reciben.

De ello se desprende, que las autoridades vinculadas al establecimiento educacional, deban adoptar medidas que permitan restablecer el ejercicio de los derechos afectados, a través de los siguientes procedimientos:

- a) En caso de cualquier movimiento descrito en el párrafo anterior, será vocero oficial frente a la Dirección del Establecimiento, la Directiva del Centro de estudiantes, en adelante CEAL, quienes informarán por escrito, sobre los motivos generales y particulares de cada manifestación.
- b) Cualquier intento de toma, paro o huelga, será consensuada y derivada hacia una Jornada de Reflexión Ciudadana, dirigida por los estudiantes integrantes del CEAL, junto a su Profesor Asesor, y en concordancia con el Departamento de Historia.
- c) En cada Jornada de Reflexión, se hará uso del patio de educación media, otorgando especial énfasis en el cuidado de la infraestructura del establecimiento, siendo los padres del estudiante, responsables de algún deterioro o daño que esto ocasione.
- d) Si existiese movilizaciones estudiantiles previamente convocadas a nivel provincial, los estudiantes que decidan participar en esta actividad deberán salir desde sus domicilios ya que el colegio no autorizará salida para esos fines.
- e) Los estudiantes de 7° y 8° básico, no podrán participar de ninguna de estas actividades, pues así lo estipula la Ley.

Art. 18.- - PROTOCOLO DEL PORTE DE DINERO Y ESPECIES DE VALOR

Se establece el presente protocolo referido al porte de dinero y especies de valor al interior del Colegio:

- a) La tenencia de dinero y objetos de valor al interior del Establecimiento es de responsabilidad del Estudiante y su Apoderado, en consecuencia, el colegio no responde por pérdida de dineros, pérdida y/o daño de especies de valor de uso personal.

- b) Sin embargo, ante la denuncia de robo de dinero y especie de valor de uso personal, el Colegio hará las averiguaciones que estén a su alcance, respetando en el procedimiento la honestidad de cada uno de sus miembros. El colegio se reserva además la posibilidad de denunciar los hechos a Carabineros o a Policía de investigaciones, sin perjuicio que el Apoderado efectúe dicho trámite.
- c) Todo integrante de la Comunidad educativa que encuentre dinero y especies de valor al interior del Colegio, tiene obligación de entregarlos a Inspectoría.
- d) El Inspector que recepciones esos valores, deberá registrar en un cuaderno de Control, la fecha, el nombre de quién lo encontró, la cantidad o la descripción del objeto encontrado.
- e) Quién extravíe dinero o especies de valor al interior del Colegio, se dirigirá a Inspectoría, para averiguar si se ha encontrado y, en caso afirmativo, solicitar la devolución, quedando registro de la devolución.
- f) Si no existe un requerimiento de devolución de las especies encontradas, en un plazo de 30 días, se guardará, siendo destinados para fines solidarios, decisión que determinará la Dirección del Establecimiento.
- g) Cualquier miembro de la Unidad Educativa que sorprenda a un estudiante con una cantidad de dinero considerable, se llevará a Inspectoría y se pondrá en conocimiento al Apoderado.
- h) Los valores incautados se devolverán al Apoderado, dejando constancia de su devolución y los motivos por los cuales fueron guardados en custodia.

Art. 19.- PROTOCOLO ACTIVIDADES CO-PROGRAMÁTICAS CORONA SCHOOL

Se entiende como actividad coprogramática, a todas aquellas actividades programadas por la unidad educativa, fuera del aula, pero dentro del horario y carga académica de la escuela, y que se enmarca en los espacios de aprendizaje y convivencia social en el ámbito de la vida estudiantil de niños y niñas. Tienen como finalidad enriquecer intelectual, moral, cultural y éticamente a los estudiantes.

- 1) Todas las actividades coprogramáticas, deberán estar registradas en el plan anual del establecimiento, y será responsabilidad de quien la organiza presentar su programa el mes de diciembre de cada año.
- 2) Se consideran actividades coprogramáticas, institucionalizadas las siguientes: o
 Actos Cívicos o Ferias Científicas o Toldos mágicos o El vuelo de las mariposas
 o Pequeños Lectores o Tenencia responsable de mascotas o Semana del Salitre o Semana del libro o Muestra Folclórica o Interescolar de Cueca
 o Spelling Bee
 o Proyecto ortográfico Y cualquier otro proyecto emergente que presente algún docente por iniciativa propia.
- 3) Será responsabilidad del/los organizadores una semana antes de la actividad, presentarla a los colegas durante el Consejo de Profesores para dar conocer los objetivos, las comisiones, los horarios y por sobre todo para generar un real grado de compromiso y participación de los profesores con la actividad.
- 4) Respecto de las celebraciones cívicas que se realizarán en nuestro establecimiento, cada día lunes en el Acto Matinal o aquellas establecidas en el Calendario Escolar se deberá realizar la siguiente práctica:
 - 4.1. El tiempo de duración del Acto Cívico, no debe exceder los 50 minutos, aproximadamente.
 - 4.2. Dicha ceremonia debe contener honores propios a la bandera de Chile, la interpretación del Himno Nacional, número artístico o discurso principal alusivo a un sólo tema de real envergadura y el Himno del Colegio Corona School y en ocasiones especiales el Himno de la ciudad de Iquique.

Art. 20.- PROTOCOLO DE LAS ACTIVIDADES ANIVERSARIO

Corona School, junto a los alumnos, profesores, personal administrativo, padres y apoderados, celebrará cada año escolar un nuevo aniversario, constituyéndose por decreto de fundación el día 9 de mayo; poniendo en perspectiva, el respeto y el aprecio de cada integrante de esta comunidad educativa, fomentando un ambiente de amistad basado en valores de solidaridad y fraternidad, lo que representa el verdadero sentido de esta conmemoración; estableciendo para ello, el siguiente protocolo:

- 1) Las bases que sustentan la participación de estudiantes y alumnas, distribución de cursos, tema de alianza, y otros lineamientos; serán elaboradas, por el Departamento de Orientación e Inspectoría General, para la Educación Básica y en conjunto con los representantes del CEAL y su Profesor Asesor, en el caso de Educación Media.
- 2) Una vez aprobadas por el Equipo de gestión del Establecimiento, se hará público en las redes sociales utilizadas oficialmente para estos efectos (Facebook UTP media y básica), con copia a cada Profesor Jefe, Estudiantes Presidentes de Curso, Profesores de Asignatura e Inspectores en un plazo no menor a 15 días, a la fecha de su realización.
- 3) Los cursos se agruparán por alianzas para efectos de competencias recreativas, deportivas y campañas solidarias a entidades benefactoras, la cuales recibirán puntaje de participación, registrado en formatos diseñado para tal efecto, entregado en un plazo máximo de 48 horas después de efectuada la actividad, a fin de tener los resultados parciales para cada desafío.
- 4) Las alianzas deberán velar por la participación e integración de estudiantes de todos los niveles en cada competencia, de lo contrario se descontará el puntaje correspondiente a la omisión.
- 5) Los jueces o jurados, serán quienes fiscalizarán el cumplimiento de las bases en cada una de las actividades. Las decisiones que tomen serán determinantes, teniendo un carácter de irrefutable. Los jurados serán profesores que no posean una jefatura de un curso participante, directivos o personas externas a la Unidad Educativa.
- 6) Los estudiantes participantes deberán mantener una conducta respetuosa, hacia los organizadores, participantes de las alianzas establecidas y personal del colegio, frente a los resultados que obtengan las distintas alianzas.
- 7) En Educación Básica, se premiará a la alianza ganadora con una “Copa de Honor”.
- 8) En Educación Media, cada alianza debe elegir entre sus integrantes, una candidata a Reina y Rey Acompañante, los cuales deberán procurar estar presentes durante todo el desarrollo del aniversario.
- 9) Para efectos de dudas o reclamos, cada curso integrante de la alianza, debe ser representado por los Presidentes de curso, quienes deberán redactar y presentar carta de apelación, a Inspectoría General con copia al CEAL en el caso de educación media, explicando con detalle, su divergencia, diferencia o disparidad.
- 10) Para cubrir gastos de materiales, vestuarios, campañas y otras, se obtendrá de los fondos de Tesorería de cada curso, otros por donaciones de los mismos estudiantes y en otros casos, cada Profesor jefe en acuerdo con el Apoderado Tesorero del curso, solicitarán una cuota, de manera de generar recursos de forma, prevaleciendo en todo momento, transparencia en la utilización de estos.
- 11) La alianza ganadora será notificada en la “Fiesta de Coronación “, que dará término a las actividades de celebración, donde se le hará entrega de la “Copa de Honor “, para Educación Básica la que se exhibirán en los cursos ganadores, debiendo comprometerse a devolverla y pueda continuar siendo la tradición de alianzas ganadoras del Aniversario Escolar.
- 12) Los estudiantes de Enseñanza Media, realizarán la “Fiesta de Gala “, durante la cual será coronada la Reina de la alianza ganadora, junto a su Rey Acompañante. Por ser ésta una actividad propia del colegio sólo asistirá estudiantes del establecimiento.
- 13) Por ser una fiesta escolar, no se aceptará el consumo de alcohol y de ningún tipo de drogas.

Art. 21.- PROTOCOLO DE LA ELECCIÓN DE ABANDERADOS Y ESCOLTAS

Considerando la importancia que reviste el ser abanderado del establecimiento éstos deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Deben ser estudiantes de 3° de Educación Media, con una vasta trayectoria en el colegio 2. Estar dentro de los 10 mejores promedios de su curso.
3. Mantener una conducta acorde a lo que nuestro Manual de Convivencia exige.
4. Los estudiantes que cumplan con este perfil serán seleccionados por el equipo directivo y sus respectivos profesores jefes.
5. No se podrá discriminar a los estudiantes por condición socioeconómica, religiosa y/o cultural.
6. Los estudiantes deberán presentarse impecablemente uniformados, como lo estipula el Manual de Convivencia. Las damas respetando el largo de la falda, el pelo tomado y sin maquillaje. En el caso de los varones, corte de pelo tradicional y afeitados.
7. Existirán 2 estudiantes reemplazantes que cumplirán dicho rol en caso de que los titulares se vean imposibilitado de hacerlo.

Art. 22.- PROCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

Los apoderados que necesiten retirar de clases a sus hijos por razones debidamente justificadas como lo son horas a médicos, dentistas o viajes, deben presentar en Inspectoría los pasajes, el comprobante de atención, bono médico u otro equivalente. Una vez comprobada la necesidad del retiro del alumno se procederá de la siguiente manera:

- 1) Revisar en plataforma que el estudiante no tenga evaluación a la hora del retiro o posterior a ella.
- 2) Registrar antecedentes del apoderado en el libro de retiro de los estudiantes y firma del apoderado.
- 3) En caso de que asista un familiar directo debe tener autorización simple del apoderado la que quedará archivada en su ficha.
- 4) Inspectoría entrega el pase al profesor que se encuentra en el curso facultando con esto al alumno para que baje con sus pertenencias.
- 5) El profesor que autoriza debe registrar el retiro en el libro de clases.
- 6) En caso de situaciones emergentes como: Dificultades en la subida o bajada a Alto Hospicio, salida temprano de uno de los hermanos, accidente o fallecimiento de algún familiar, etc. Se procederá según la eventualidad, siendo empáticos con la situación emergente.
- 7) En caso de estudiantes que se encuentren enfermos o que estén suspendidos y deban asistir sólo a rendir pruebas, ingresarán con pase de inspectoría respetando el uniforme según su horario de clases. Por ningún motivo pueden asistir con ropa de calle, ni permanecer en las dependencias del establecimiento después de rendida la prueba.

Art. 23.- PROCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PLAN LECTOR

Con la finalidad de formar lectores competentes es que Corona School mantiene un proyecto denominado Plan Lector que se imparte en el primer ciclo a partir de segundo (2°) básico hasta sexto (6°) básico; y en el segundo ciclo desde primero (1°) medio hasta tercero (3°) medio.

Es deber de los profesores integrantes del Departamento de Lenguaje revisar, corregir y entregar a biblioteca las distintas lecturas que serán aplicadas a los estudiantes, para ser fotocopiadas y formar el cuadernillo.

La distribución del material se realiza entregando 5 ejemplares de manera simbólica en un acto cívico el primer lunes del mes de abril, el resto serán distribuidos dentro del mismo mes por los profesores de lenguaje de cada ciclo.

Será responsabilidad de los profesores de lenguaje y de otras asignaturas procurar que los estudiantes no rayen ni deterioren el material, ya que para ello se distribuyen hojas de respuesta. La devolución del material se realiza en la última semana de clases del mes de diciembre, para ser revisados y almacenados para el próximo año lectivo.

Art. 24.- PROCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

Con la finalidad de mantener y disponer de los recursos entregados por el MINEDUC, es que se redacta el presente Protocolo, para satisfacer de manera oportuna y eficiente las necesidades docentes y escolares.

El MINEDUC realiza anualmente el despacho de material educativo, relativo a Textos escolares desde Pre-Kínder hasta 4° Medio; siendo desde el primer ciclo hasta 8° básico la distribución de materias como Ciencias Naturales, Matemática, Lenguaje e Historia, y en el segundo ciclo en materias como Biología, Física y Química además de las asignaturas base (Lenguaje, Matemática e Historia).

Es función del Administrativo de turno la recepción del material entregado a través de Agencias de Envío por parte del Ministerio, el cual deberá realizar un conteo del total de las cajas recepcionadas. Una vez aprobadas, es función de la Encargada de Biblioteca la separación de las cajas de acuerdo a materia y curso.

La Encargada de Biblioteca realiza la separación del material para cada curso, basándose en la cantidad de estudiantes matriculados a la fecha en que se informó en el SIGE. Posteriormente, es función de cada Profesor Jefe realizar el retiro de los Textos Escolares en la primera semana de clases, quienes deberán contar con una lista de curso en la cual quede registrado la entrega del material al alumno. En caso de haber estudiantes matriculados fuera de plazo, es el Profesor Jefe quien debe informar a la Encargada de Biblioteca la cantidad de estudiantes y textos faltantes, los cuales se solicitarán al Ministerio en tres instancias, cuyos plazos son establecidos por dicha entidad. Pasado ese plazo el alumno queda a disposición de lo que esté en stock en Biblioteca, caso contrario se consulta al MINEDUC si posee los textos requeridos.

Cabe destacar, que es responsabilidad de cada alumno el mantener y no extraviar el material educativo durante el período escolar, debido a que si no se cuenta con stock en Biblioteca o el MINEDUC el alumno quedará sin textos.

Es función del Profesor Jefe velar de que cada uno de sus estudiantes deberán llevarse los textos a su hogar al terminar el año lectivo, ya que dicho material es propiedad del alumno.

Art. 25.- PROTOCOLO SALIDAS A TERRENO Y GIMNASIO

INDICACIONES OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD:

I.-INTRODUCCIÓN:

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional. Las salidas a terrenos son consideradas como Cambio de actividad, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

II. INDICACIONES OPERATIVAS

1. Todas las salidas a terreno deben estar debidamente fundamentadas y programadas en las planificaciones por unidad que cada docente presenta a las Unidades Técnicas Pedagógicas.
2. Si la actividad es programada por algún Departamento o varios de ellos, de manera interdisciplinaria, deberá de igual forma estar presente en su plan de trabajo semestral, estableciendo de manera clara y precisa los objetivos a cumplir y forma de evaluación que estos tendrán.
3. En ambos casos el docente o el Coordinador de Departamento deberá presentar a Inspectoría General el formulario de salida a terreno, con 5 días de anticipación.
4. El profesor jefe, de asignatura o el Coordinador de Departamento debe enviar a los padres y apoderados una comunicación, en donde se le informe fecha, hora, lugar y objetivos de la actividad a realizar; esta comunicación debe ser devuelta con 2 días de anticipación a la

- realización de la actividad, y firmada autorizando así, la participación de su hijo/a en la salida a terreno.
5. Cuando la salida a terreno requiera la contratación de medios de transporte, ésta será de absoluta responsabilidad de quien o quienes organizan, verificando que se cumpla con la normativa de la Ley de Tránsito, con respecto a las exigencias mínimas que se deben cumplir, dejando además en Inspectoría General los datos del conductor, patente del vehículo, hora de salida, llegada y lugar al cual se asiste.
 6. En caso de cualquier eventualidad, la hora de llegada de los estudiantes se retrase considerablemente, será responsabilidad de la persona que está a cargo de la actividad, avisar a los apoderados por vía telefónica, o redes sociales explicando el motivo de dicho atraso.
 7. Los estudiantes que no presenten autorización quedarán en el colegio y se le asignarán actividades pedagógicas.
 8. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este protocolo.
 9. El Docente a cargo de la actividad debe registrar en el Libro de Retiro:
 - a) total de estudiantes que van a terreno:
 - b) motivo: salida pedagógica c) nombre, RUT y firma del profesor:
 10. El(los) Docente(s) a cargo de los alumnos, debe considerar que las salidas a terreno constituyen actividades asociadas a prácticas educativas, por tanto, en cada una de ellas los estudiantes se encuentran cubiertos por el seguro escolar de accidentes.
 11. Con el fin de preservar la actividad escolar en el aula en la última parte del año, se solicita programar las salidas a terreno antes del mes de octubre.
 12. Las salidas a terreno con fines solidarios o benéficos deberán cumplir con los siguientes requisitos: Contar con la autorización de salida Registrar en Inspectoría la hora de salida, llegada y el lugar al cual asisten.

III. INDICACIONES DE SEGURIDAD:

1. Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo llevará una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio.
2. El profesor a cargo o, en el caso de estar imposibilitado, otro adulto acompañante dará aviso de inmediato del accidente a inspectoría, informando de los estudiantes involucrados y de los hechos más relevantes, tales como: consecuencias del accidente, lugar, medios de traslado y lugar de atención médica.
3. Quien reciba un aviso de accidente, debe informar de inmediato a un integrante del Equipo Directivo, quien determinará las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.
4. El aviso a los apoderados se dará por Inspectoría, que dispone de los números telefónicos de contacto.

IV.- SALIDAS AL GIMNASIO:

Las salidas al gimnasio para la realización de las clases de Educación Física, ensayos de actividades deportivas y/o folclóricas se deberán regir por el siguiente reglamento:

1. El docente a cargo del grupo curso, deberá con el libro de clases en mano verificar la cantidad de estudiantes que serán trasladados al gimnasio.
2. Deberá además anotar en el libro de salidas la cantidad de estudiantes y registrar su nombre y firma como encargado del traslado de los estudiantes
3. Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo llamará de forma inmediata a Inspectoría dando cuenta del hecho, para que se active el protocolo de accidente escolar.

FORMULARIO DE SALIDAS A TERRENO

Profesor Responsable: _____

Lugar que visita: _____

Curso: _____

Fecha: _____

Nº Alumnos: _____

Tipo de transporte: _____

Fotocopia licencia de conducir (chofer del bus) _____

Patente: _____

Nombre conductor _____

Teléfono _____

Hora de salida del Colegio: _____

Hora de Regreso al Colegio: _____

Objetivo Pedagógico de la Visita _____

Curso/s que quedan sin su presencia _____

Observaciones: _____

Firma Profesor _____

Firma Director _____

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo: _____

RUT _____

Apoderado del alumno: _____

Que cursa el: _____

Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo/a _____

El día _____ de _____ del 20____.-

En el horario correspondiente a _____

Con motivo de

Firma Apoderado _____

Departamento de Orientación y convivencia escolar

Iquique _____ 2019

Art. 26.- PROTOCOLO REGLAMENTACIÓN PARA REALIZAR UN JEANS DAY

1. Se denomina Jeans Day a aquel día, por lo general viernes, en donde los estudiantes están autorizados para asistir sin su uniforme o buzo de colegio, pudiendo usar jeans, zapatillas y ropa sport, quedando totalmente prohibido el uso de escotes, petos, minis, transparencias y short diminutos en el caso de las damas.
2. Este día también se hace extensivo a los funcionarios del establecimiento, los cuales pueden asistir con ropa menos formal, (jeans, poleras, zapatillas etc.) quedando totalmente prohibido el uso de escotes, minis, transparencias y shorts.
3. Para poder optar a este beneficio toda la comunidad educativa que decida asistir al Jeans Day, debe cancelar la suma de \$300 pesos por persona; quedando de esta manera estipulado el carácter voluntario de la actividad y prohibiéndose los cobros arbitrarios.
4. Ningún miembro de la unidad educativa podrá ser obligado a asistir con ropa sport si no es su deseo, y mucho menos podrá ser molestado, encarado o amenazado por ello.
5. El dinero recaudado se destina para apoyar a aquellos cursos que deben realizar gastos significativos a fin de año, es el caso la Pre- Básica los 7°, 8°, 3° y 4° años de enseñanza media, ya que lo recaudado será para solventar la cena o desayuno de docentes invitados a la actividad como ha sido la tradición en nuestra comunidad educativa.
6. También se puede asignar Jeans Day a algún taller deportivo, artístico o folclórico que necesite con urgencia y muy justificadamente reunir fondos para realizar alguna actividad específica, así como también al Centro General De Padres, al Sindicato del personal de Corona School, y Centro de Estudiantes.
7. Los días Jeans Day serán designados única y exclusivamente, por la Dirección del colegio, quedando registrados en el plan anual de nuestro establecimiento a comienzo del año lectivo. En casos especiales como los mencionados en el punto anterior, la Directora tendrá la facultad de determinar si se otorga y la fecha de este.
8. La recaudación del dinero estará a cargo de un representante del curso, taller, Sindicato o Centro General de Padres según les corresponda. Esto se realizará durante el primer bloque de clases, tratando de interrumpir lo menos posible el normal desarrollo de la actividad que se esté realizando.
9. Al alumno / a que haya asistido al Jeans Day y no quiera cancelar o no haya traído el dinero para hacerlo, se le dejará una constancia en un cuaderno de registro para estos casos y se le informara que, si se vuelve a repetir, no podrá asistir con ropa de calle a los siguientes Jeans Day del semestre.
10. El alumno/a que asista sport, sin corresponder, deberá esperar en inspectoría hasta que su apoderado confirme que asistirá a dejar la ropa de colegio y pueda cambiarse.
11. Al estar los Jeans Day asignados con anterioridad en el plan anual, podrán ser promocionados a través de carteles, redes sociales y por información entregada curso por curso.

Art. 27.- PROTOCOLO ÚLTIMA SEMANA DE CLASES 4° AÑOS DE ENSEÑANZA MEDIA

Fundamentación:

Como es una tradición en nuestro establecimiento educacional, la última semana de clases de ambos cuartos medios está destinada para que los estudiantes realicen una serie de actividades de carácter recreativo, fomentando la sana convivencia y el compañerismo entre pares. Es importante mencionar que estas actividades se podrán realizar siempre y cuando todas las actividades curriculares y pedagógicas hayan finalizado en su totalidad, y que además no alteren el normal desarrollo de las clases del resto de la comunidad educativa.

El conducto regular para realizar estas actividades es el siguiente:

1. La penúltima semana de octubre las directivas de ambos cursos deberán enviar a Dirección la propuesta de actividades a realizar, con las fechas y horarios correspondientes.
2. Dirección, en conjunto con el Equipo de Gestión revisarán la propuesta presentada y contarán con 4 días hábiles para entregar respuesta y hacer los cambios que se estimen

- necesarios para que las actividades se desarrollen en un marco de seguridad, respeto y dignidad; evitando la vulneración de derechos del resto de la comunidad educativa.
3. Presentadas las modificaciones y hechas las sugerencias de cambios por parte de Dirección, los estudiantes se verán en la obligación de aceptar la nueva propuesta o de descartar la actividad cuestionada y no realizarla.
 4. Será responsabilidad de Inspectoría General dar a conocer estas actividades a los docentes, en el consejo de profesores y al personal de inspectoría y administrativos en una reunión específica para ello. Además, Inspectoría general deberá monitorear este proceso para que el presente protocolo se cumpla a cabalidad.
 5. Los estudiantes de Enseñanza Básica no tendrán ningún tipo de participación en estas actividades, debiendo continuar con sus labores curriculares tal y como estaban planificadas.
 6. Las actividades no podrán por ningún motivo entorpecer el normal funcionamiento de las distintas dependencias del establecimiento como baños, comedores, biblioteca y oficinas.
 7. Dentro de las actividades que les está permitido realizar, se pueden considerar, por ejemplo:
 - Asistir con disfraces
 - Realizar convivencia, desayuno o almuerzo
 - Realizar actividades deportivas Jugar a la challa (guerra de agua)
 - El día de los talentos
 - Estampar recuerdos en poleras, y camisas escolares de uso propio y usarlas dentro del establecimiento. ● Instaurar el día de:
 - El pijama
 - El antifaz
 - Retro
 - Onda disco
 - Los superhéroes etc.
 8. Es responsabilidad del profesor jefe o de asignatura, velar por el orden y la seguridad de sus estudiantes durante el desarrollo de las actividades.
 9. En caso de no respetar el presente protocolo, los estudiantes se exponen a la suspensión del resto de la programación presentada.

Art 28.- PROTOCOLO DE ENTREVISTAS APODERADOS Y/ O ESTUDIANTES

La entrevista con los apoderados, es una herramienta fundamental del Profesor Jefe, de asignatura, Inspectoría General, Convivencia Escolar y de algún miembro del Equipo Directivo, entre otros estamentos que tiene por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los alumnos. Esta, no es una entrevista meramente informativa, para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados “casos problema”, es mucho más que eso. Busca ser una instancia de conversación donde, el entrevistador y los padres /o Apoderados, evalúan el proceso de desarrollo del estudiante en conjunto, buscan los medios más eficaces para que se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

Teniendo en cuenta la importancia de las entrevistas para el acompañamiento del estudiante se indica lo siguiente:

- Se deja registrado en la hoja personal del estudiante la fecha y hora de citación al apoderado
- El entrevistador que realiza la entrevista al Apoderado y/o Estudiante, deja registrado en talonario foliado con tres copias.
- La hoja original queda en el talonario
- La segunda hoja queda en inspectoría General en la carpeta del estudiante - La tercera hoja al departamento que ha sido derivado.
- Luego el entrevistador registra en la hoja personal del estudiante en el libro de clases que se ha entrevistado al apoderado / estudiante con el número de folio que corresponde.

Art. 29.- PROTOCOLO DE LAS JORNADAS DE CELEBRACIONES Y FIESTAS (AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO)

Con el propósito de definir aquellos criterios generales que deben determinar el orden, el cuidado y la conducta, de todos los participantes en Ceremonias Solemnes, Jornadas y Fiestas, de carácter académico y no académico, que requieran de cierta formalidad al interior del Establecimiento Educativo, se deberá considerar lo siguiente:

1. Las ceremonias y eventos, como: Licenciaturas, fiestas y/o premiaciones, son de carácter extra programáticos, por lo que el Establecimiento se reserva el derecho a restringir la entrega de invitaciones, así como la participación en ellos. Se exigirá como requisitos: -

- Pago de mensualidades al día (en caso de los eventos solemnes).
- Presentación personal de acuerdo a la ocasión (corte, color de pelo y uniforme en los estudiantes y tenida formal para el resto de los asistentes).
- Prohibición estricta de participar en dichas actividades bajo la influencia del alcohol u otro tipo de drogas, como sustancias psicotrópicas; como así también, portar este tipo de sustancias y alcohol.

Todas las actividades se regirán por el siguiente protocolo:

1. En todas aquellas ceremonias solemnes, específicamente las Licenciaturas se debe mantener un protocolo oficial del más alto nivel, considerando los siguientes aspectos:

- 1.1.- Los estudiantes deben asistir a la ceremonia con una correcta presentación personal, pelo corto y vestir impecablemente su Uniforme Escolar,
1. 2.- Los Padres y Apoderados que los acompañan en su Licenciatura, deben vestir formal (sin jeans, short y zapatillas) evitando en lo posible asistir con niños pequeños, que obstaculicen e interrumpen la solemnidad que el acto amerita.
2. Respecto de Jornadas de formación, en las Fiestas de estudiantes que ocupen las distintas dependencias del establecimiento escolar, deberán considerar los siguientes procedimientos:
 - 2.1.- Todas aquellas jornadas de formación y Fiestas de bienvenidas, despedidas, cenas de galas etc. se deberán solicitar el permiso con 1 mes de anticipación, a la Dirección del Colegio, quien pedirá la autorización correspondiente a la Ilustre Municipalidad de Iquique, y pondrá en conocimiento a la junta de vecinos del sector.
 - 2.2.- El uso de las dependencias del Colegio, debe ser con estricto cuidado de mobiliario, instalaciones, materiales de los estudiantes y su infraestructura en general, y su uso no debe exceder más allá de las 02:00 AM.
 - 2.3.- Los participantes, sean estudiantes y/o apoderados, deberán conservar decoro en sus actitudes y comportamiento, quedando prohibido el ingreso de personas ajenas al establecimiento, como a sí mismo el consumo de tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia ilícita.

He tomado conocimiento del presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos y firmo en señal de aceptación y conformidad.

DIRECTOR(A)

ENCARGADA DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

REPRESENTANTE DE LOS
APODERADOS

REPRESENTANTE DE LOS
PROFESORES

REPRESENTANTE DE LOS
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Iquique, noviembre 2018