

PLAN DE GESTIÓN Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH.

I. PRESENTACIÓN

Un Proyecto Educativo tiene vida propia cuando sus lineamientos se expresan y manifiestan en el desarrollo ordinario de la institución, cuando se encarna en los distintos contextos de la misma. Esta tarea depende, en último término de todos los agentes que colaboran, día a día, desde sus respectivas responsabilidades, al óptimo desarrollo de su obra educativa. Para que ello sea una realidad todavía más viva y manifiesta, es esencial el entusiasmo y la identificación con las ideas del gran educador Guillermo González Heinrich

Como, Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich. Sede Ñuñoa, Santiago. Estamos conscientes que nuestro Manual de Convivencia Escolar tiene que ser el resultado de una reflexión conjunta, de manera que éste sea la recopilación de ideas y esfuerzo de todos por contribuir a que las relaciones internas vayan en progreso.

Hemos querido, a través de este manual, tener el firme propósito de mejorar los sistemas de comunicación y diálogo, de enfatizar los valores de respetar y adherir a las normas básicas propuestas y a las medidas correctivas que se han determinado, tomando en cuenta y que éstas ayuden a la formación de las personas.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Este “**Manual de Convivencia Escolar**” orienta las relaciones personales y grupales, la normalización y el compromiso comunitario al interior de la Unidad Educativa.

Se entiende por “**Buena Convivencia Escolar**” a ***“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.”***

La “Convivencia Escolar” es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad: Padres y Apoderados, Alumnos, Docentes y Asistentes de la Educación, Directivos.

El Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich. Reconoce que el compromiso con la verdad, la libertad, la justicia, la solidaridad y la dignidad del ser humano supone la toma de conciencia de las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los integrantes de las respectivas Comunidades Educativas.

La comunidad de cada colegio, en su conjunto (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados, Alumnos y Alumnas), conoce, aceptan y encarnan los principios y valores que orientan la labor educativa del establecimiento y que se plasman en su Proyecto Educativo Institucional.

La aplicación de las normas de convivencia está fundada en la aceptación explícita de los integrantes de la Comunidad Educativa de la normativa del presente “Manual de Convivencia Escolar” y de las medidas disciplinarias que correspondan.

Toda situación que requiera información, comunicación y/o mediación será canalizada a través de : Profesor/a de Asignatura, Profesor/a Jefe, Unidad Técnica Pedagógica (UTP), Orientación, Psicólogo/a, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Grupo de Gestión Directiva, Dirección, según sea la situación acontecida.

En base al Proyecto Educativo que sustenta el colegio y al presente Manual de Convivencia Escolar, se espera de los estudiantes:

- a. Que sus comportamientos personales y/o grupales dentro y fuera del Colegio, respondan a los principios y valores formativos y de buenas costumbres propias de un miembro de la Comunidad Educativa del Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich. Sede Ñuñoa, Santiago.
- b. Que se respeten y hagan respetar su identidad como estudiantes del Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich. Sede Ñuñoa, Santiago.

Sin prejuicio que es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad resguardar un clima adecuado de convivencia, el Equipo de Convivencia Escolar en un trabajo articulado con, Profesores Jefes, profesores de asignatura, inspectores, docentes directivos y Dirección se encargarán de velar por la realización de las actividades de prevención y la realización del protocolo respectivo en situaciones de violencia escolar que se puedan presentar y según las responsabilidades asociadas a los cargos respectivamente.

III- DERECHOS Y DEBERES.

Toda Familia al matricular a sus hijos en el Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich. Sede Ñuñoa, Santiago, se compromete, mediante el “Contrato de Prestación de Servicios”, a aceptar los principios expuestos en el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia Escolar. El Colegio se compromete a su vez a cumplir y hacer respetar la normativa establecida en dicho contrato.

1- Derechos y Deberes de los/las estudiantes del Colegio.

A-Derechos de los/las Estudiantes del Colegio.

Conforme al Proyecto Educativo y al Reglamento de Convivencia Escolar del Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich. Sede Ñuñoa, los/las estudiantes tienen los siguientes Derechos:

- 1.1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el que será el marco de referencia permanente en su vida escolar.
- 1.2. Ser elegidos democráticamente para ocupar cargos de representatividad como está establecido en los Estatutos del Centro de Estudiantes (CEGGH).
- 1.3. Ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales, aspectos básicos y esenciales declarados en el Proyecto Educativo del Colegio.
- 1.4. Recibir una formación, orientada y fundamentada en que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y que atienda las dimensiones: valóricas y humanas; de autoconocimiento y desarrollo intelectual; afectividad y sexualidad; relaciones interpersonales e inserción social y discernimiento vocacional.
- 1.5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 1.6. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 1.7. Ser valorados y acompañados en su proceso de crecimiento como persona, atendiendo sus características y nivel de madurez, recibiendo una atención respetuosa y digna por parte de los (as) integrantes de la comunidad educativa, sin ser discriminados arbitrariamente.
- 1.8. Participar en las actividades académicas curriculares y en la vida cultural, deportiva, recreativa, formativa y otras que el Colegio promueva y/o ejecute de acuerdo a su disponibilidad y nivel educativo.

- 1.9. A que los y las profesores(as) que guían el proceso formativo, cumplan con sus responsabilidades profesionales de:
- Puntualidad en el inicio y término de la clase.
 - Entrega oportuna de programaciones y materiales de trabajo escolar y calendario de evaluaciones.
 - Entrega y registro en el Libro de Clases de los resultados de las evaluaciones realizadas en un período no mayor a 10 o 12 días hábiles, según sean el tipo de instrumento aplicado.
- 1.10. A que los y las profesores(as) actúen de manera equilibrada y justa con todos/as, respeten en los/las estudiantes el ritmo y estilo de aprendizaje, su autonomía, particularidad e individualidad.
- 1.11. Ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el respectivo reglamento de evaluación del Colegio.
- 1.12. A que se les brinde oportunidades para regularizar las instancias de evaluación del proceso de desarrollo personal y académico, cuando han tenido dificultades para asumirlos normalmente.
- 1.13. A recibir una atención adecuada y oportuna, en caso de tener necesidades educativas especiales y a ser evaluados en forma diferenciada cuando presentan dificultades de aprendizaje debidamente diagnosticadas e informadas al PIE en los plazos establecidos por MINEDUC, con documentos formales y oficiales que avalan los procesos y a su vez los apoderados presenten los estados de avances o continuidad de tratamiento según corresponda y como lo estipule el Colegio.
- 1.14. Recibir durante su proceso formativo vocacional una orientación personal, según corresponda a las necesidades de cada etapa de desarrollo.
- 1.15. A ser atendido en los reclamos y solicitudes particulares que realice a través del conducto regular.
- 1.16. A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchados(as) en la explicación de sus equivocaciones, asumiendo las consecuencias de sus actos.
- 1.17. A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos educativos que ofrece el Colegio, en los tiempos previstos para ello.
- 1.18. A ser informado(a) oportunamente sobre horarios y actividades que le competan.
- 1.19. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio a los miembros de la comunidad educativa y a particulares.
- 1.20. A no ser discriminados arbitrariamente
- 1.21. A la posibilidad de acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo para ello el conducto regular existente en la institución (Profesor Asignatura, Profesor Jefe, tutoría, Orientación, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y Dirección del Establecimiento Educativo según sea el caso)
- 1.22. A que los estudiantes con mayor riesgo de fracaso y deserción escolar ,reciban una educación pertinente, relevante y significativa.
- 1.23. A utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente (dentro del Establecimiento o durante el trayecto hacia y desde la escuela y en actividades extracurriculares)

- 1.24. En caso de embarazo, las alumnas podrán continuar sus estudios en el Establecimiento teniendo las facilidades que la situación amerite conforme a la ley N° 19.688 del 5 de agosto del 2000 (Ministerio de Educación).

B-Deberes y obligaciones de los Estudiantes.

Los/las estudiantes del Colegio tienen las siguientes obligaciones y/o deberes:

1. Conocer, respetar y asumir responsablemente el Proyecto Educativo del Colegio y las Normas de Convivencia Escolar.
2. Respetar los símbolos patrios, institucionales y religiosos.
3. Asistir regular y puntualmente a clases.
4. Usar diariamente su uniforme escolar y portar su Agenda Escolar, incluyendo los días en que sean citados de manera extraordinaria y en horarios que no sean los habituales.
5. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
6. Cumplir con los trabajos académicos y formativos, traer los materiales y útiles solicitados en los plazos establecidos.
7. Ante una ausencia debidamente justificada, asumir responsablemente el procedimiento evaluativo que no se haya realizado, presentándose oportunamente con el Profesor/a que corresponda.
8. Participar con respeto en cada uno de los Encuentros Cívicos – Culturales y Comunitarios promovidos y/o preparados por el Colegio manteniendo una actitud positiva de respeto y buen comportamiento que favorezca el adecuado desarrollo de la actividad y la sana convivencia.
- 9- Cuidar la infraestructura educacional y los bienes de uso común (Instalaciones, baños, mobiliario, textos, equipos tecnológicos y multimediales del Colegio.
10. Mantener en todas las actividades curriculares, extra programáticas y recreativas una actitud positiva de respeto y buen comportamiento que favorezca el adecuado desarrollo de la actividad y la sana convivencia.
11. Entregar oportunamente a sus Padres y Apoderados toda comunicación oficial que el Colegio envíe, a través de circulares, comunicaciones, citaciones e informaciones generales.
12. Mantener una permanente actitud respetuosa, entregando un trato digno, y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, enfatizando el diálogo, evitando las agresiones verbales, físicas, morales y/o psicológicas y salvaguardando la vida privada de quienes le rodean, sea dentro o fuera del colegio y/o a través de Internet, “redes sociales” o medios tecnológicos de mensajería.
13. Acatar las instrucciones dadas por el profesor en el aula, que tienen el objetivo de favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes.
14. Acatar las normas de convivencia establecidas en el presente manual, colaborando activamente en mejorar la Sana Convivencia Escolar.
15. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exige para sí, manifestando y promoviendo iniciativas y sugerencias a favor del bien común a través de los conductos regulares.

16. Será responsabilidad del estudiante y su familia el porte de joyas, adornos, aparatos tecnológicos, dinero etc. El Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).

2-Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados.

A-Derechos de los Padres y Apoderados.

Los padres/madres y apoderados/as tienen derecho a:

1. Tener acceso al Proyecto Educativo del establecimiento, al Manual de Convivencia, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 2- A que sus hijos (as) reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el proyecto de educación.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Ser elegidos democráticamente u optar a cargos de representatividad en las Directivas de Curso, y/o en el Centro General de Padres, de acuerdo a sus Estatutos.
7. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a los lineamientos del Colegio.
8. Sostener entrevistas con los docentes del curso respectivo para dialogar sobre inquietudes relacionadas con el proceso de aprendizaje de sus hijos en los horarios estipulados para ello
9. Solicitar a quien corresponda entrevista con algún integrante del Equipo Directivo, manteniendo el conducto regular.
11. Recibir oportunamente a través de su pupilo toda información referida a cambios de horario, citaciones a reuniones y a entrevistas personales y respecto de cualquier situación técnica pedagógica.
12. Ser informado formalmente (en forma escrita, por vía telefónica o personalmente según corresponda) acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) en relación a:
 - Conducta en el colegio y fuera de él.
 - Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - Inasistencias.
 - Presentación personal.
 - Rendimiento y logro escolar.
 - Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.

B-Deberes de los Padres y Apoderados.

Los Padres y Apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo del Colegio.
2. Conocer, aceptar y respetar las “Normas de Convivencia Interna”, mediante la firma en el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”, asegurándose que su hijo, hija o pupilo las asuma y las respete.
3. Apoyar el Proceso Educativo del Colegio velando por que su pupilo cumpla con las tareas asignadas.

4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Participar organizadamente en la Comunidad Educativa a través de los canales pertinentes y disponibles de participación.
7. Participar en las actividades que el Colegio promueva, colaborando en la acción, educativa y social del colegio a fin de lograr el desarrollo integral de sus hijos.
8. Promover en sus hijos/as el respeto, tolerancia y solidaridad hacia los miembros de la comunidad escolar y de su entorno y velar por la buena presentación e higiene de ellos.
9. Asistir obligatoriamente a las reuniones de curso y citaciones que el colegio realice, e informarse oportunamente de las comunicaciones, evaluaciones y registros de calificaciones.
10. Firmar la hoja de vida de su pupilo cada vez que tome conocimiento de observaciones y sanciones.
11. Justificar oportunamente las inasistencias a clases y los atrasos. Presentar en los plazos estipulados los informes médicos, psicopedagógicos, psicológicos o de otros especialistas tratantes que se soliciten y asegurar el tratamiento respectivo. Informar oportunamente toda situación especial que afecte a su pupilo y que incida en su normal desarrollo académico como medidas cautelares, servicio militar, situación judicial, tratamientos médicos, embarazos y otros
12. Justificar por escrito y presentarse (en inspectoría) por inasistencia a reuniones o citaciones del establecimiento.
13. Responder dentro de 72 horas por el/los daño(s) causado(s) por su hijo o hija, mediante la reparación o reposición de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa u otros implementos de propiedad del colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
14. No podrá, en circunstancia alguna, ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionarios, lo cual será considerada una falta gravísima, de ser así el Establecimiento está facultado a realizar denuncia ante el Ministerio Público.
15. Respetar el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los alumnos.
16. En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un(a) alumno(a) y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Manual de Convivencia.
17. Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las Condiciones adecuadas para su desarrollo, colaborando con los profesores y directivos.
18. Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento.
19. Aceptar y valorar las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.
20. Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos.

21. Respetar este reglamento, de no ser así facultará al Colegio para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida se notificará por escrito al afectado haciéndose efectiva por parte del personal encargado de Portería.

Ante un padre/madre o apoderado/a que no cumpla con los requerimientos mínimos de respaldo a la Misión Educativa, el colegio se reserva el derecho de solicitar firma de compromiso y/o exigir cambio de apoderado/a. En el caso en que un apoderado se ausente repetidamente a las reuniones de apoderados sin justificación y no asista a tres citaciones por escrito y/o telefónicas, el establecimiento tiene la facultad de hacer la derivación a Tribunales de Familia.

3-Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación.

A-Derechos de los Profesionales de la Educación.

Tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente escolar tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio y el mejor desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Recibir apoyo y formación personal, y profesional.

B- Deberes de los Profesionales de la Educación.

Los profesionales de la Educación tienen los siguientes deberes:

1. Conocer, respetar y asumir el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Actualizar sus conocimientos y enseñar a los estudiantes los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo definidos por las entidades competentes.
5. Aceptar evaluarse periódicamente.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Cumplir con sus responsabilidades profesionales de:
 - Entrega oportuna de planificaciones, materiales pedagógicos y calendario de evaluaciones.
 - Entrega y registro en el libro de Clases de los resultados de las evaluaciones realizadas en un período no mayor a 12 días hábiles
 - Puntualidad en el inicio y término de cada clase y/o jornada escolar.
8. Mantener al día el libro de clases con el registro diario de: firmas, asistencia, contenidos, evaluaciones, entrevistas y otros.

9. Cumplir oportunamente con el trabajo derivado de responsabilidades pedagógicas y formativas, según funciones.
10. Dar aviso oportuno a quien/es corresponda en caso de ausencia o atrasos a la jornada de trabajo en caso de emergencia.
11. Entregar el material complementario y las instrucciones respectivas de trabajo con los cursos, por escrito a quien corresponda, cuando exista una ausencia, permiso programado o salida de estudio.
12. Trabajar de manera colaborativa con el PIE institucional y realizar las adecuaciones curriculares pertinentes.

4- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

A-Derechos de los Asistentes de la Educación.

1. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio y el mejor desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
3. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Recibir apoyo y formación personal, y profesional.
5. A ser respaldados en el cumplimiento de su labor

B-Son deberes de los asistentes de la educación.

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Permanecer en el lugar y funciones asignadas, durante la jornada de trabajo.
5. Concurrir a los consejos de profesores cuando sean convocados.

5- DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

A- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
2. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Promover el desarrollo profesional de todo el personal a su cargo.
5. cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

B- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el deber de:

- 1- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

6-DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

A- Los Sostenedores de Establecimientos Educativos tendrán derecho a:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

B-Son deberes de los Sostenedores:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

3. Rendir cuenta pública cuando reciban financiamiento estatal de acuerdo a lo estipulado por la ley.

IV-ASPECTOS OPERATIVOS DEL COLEGIO

A. Del ingreso al Colegio y la entrada de los padres al Establecimiento.

1. Los estudiantes pueden ingresar al Colegio desde las 7:30 a 7:45 Hrs, por la entrada principal.
2. Los padres/madres, apoderados/as o familiares (especialmente de los estudiantes de educación general básica) pueden acompañar a sus estudiantes en el ingreso al colegio solo hasta la zona delimitada, fomentando así la autonomía y responsabilidad.
3. A partir del tercer atraso, en los niveles de 5° básico a IV° medio, el apoderado del estudiante debe justificar en forma presencial el atraso a clases el siguiente día hábil de no ser así, serán citados por inspectoría.
4. Los apoderados o familiares no pueden ingresar a la sala de clases a dejar o retirar a los estudiantes, así como tampoco pertenencias o materiales.
5. Si el apoderado/a requiere de una entrevista con el profesor/a jefe u otra instancia, deberá solicitarla vía Agenda.
6. En situaciones especiales como ausencia prolongada del estudiante, el apoderado puede solicitar al profesor jefe que coordine el retiro de cuadernos y/o libros, dejando un registro escrito de la solicitud.
7. Los auxiliares y portería están autorizados a abrir las salas o facilitar las llaves solo cuando inspectoría así lo indique

B. De la salida de clases.

1. El estudiante que es retirado por otra persona que no sea la habitual, debe entregar en Inspectoría una autorización escrita o poder simple con todos los datos del apoderado y de la persona mayor de edad que hace el retiro.
2. Cuando un estudiante requiera salir del Colegio durante la jornada escolar, debe ser retirado por su apoderado titular o suplente y firmar el libro de salida en inspectoría. En tanto, el apoderado esperará en Recepción, u oficina de inspectoría. No se aceptan peticiones por escrito, ni telefónicas con respecto a este tema.

C. De los estudiantes no retirados a la hora de salida.

1. Una vez finalizada la jornada escolar, los estudiantes que requieran ser retirados del Colegio, tendrán que hacerlo dentro de un plazo máximo de 30 minutos, con el fin de evitar accidentes u otro tipo de percances. Es responsabilidad de los apoderados retirar puntualmente a sus hijos.
2. La reiteración del incumplimiento de esta norma podrá ser evaluada por el Equipo Directivo.

D. De la atención de Primeros Auxilios y los estudiantes enfermos o accidentados:

1. En caso de accidentes escolares el Colegio sólo brinda atención básica de primeros auxilios, es decir, no se considera la atención lesiones ocurridas en el hogar o tratamientos médicos.
2. Frente a un accidente de cuidado se brindarán los primeros auxilios básicos y se informará inmediatamente a la madre, padre o apoderado, quien deberá hacerse presente en el colegio o en el centro hospitalario del sistema público a la brevedad. Es responsabilidad de la Institución emitir la póliza del Seguro Obligatorio de Accidente Escolar. Frente a un accidente menor, dolor intenso o anormal, se prestarán los primeros auxilios correspondientes y se informará al apoderado.
3. Cuando un estudiante se encuentre enfermo, es responsabilidad del apoderado evaluar la situación y determinar su asistencia al colegio. En el caso de que el estudiante manifieste los síntomas durante la jornada escolar, se informará telefónicamente a su apoderado para que éste proceda a retirarlo personalmente.

E. De la atención del CRA

- A. Existirán préstamos de libros para el hogar, presentando un documento que acredite la identidad de quien hace la solicitud, siendo este documento personal e intransferible.
- B. Los préstamos serán por un período máximo de 7 días hábiles, renovable según demanda.
- C. En caso de no hacer devolución de los textos prestados en el tiempo establecido, recibirá una suspensión de tres días al derecho a solicitar textos en biblioteca.
- D. Las Enciclopedias, Diccionarios y Obras de consulta, no se prestarán para el hogar.
- E. En caso de deterioro o pérdida de libros, el alumno deberá reponer inmediatamente el material.
- F. El uso de Internet se realizará exclusivamente con finalidad académica. El uso indebido será sancionado como una falta grave, de acuerdo al Manual de Convivencia.
- G. El estudiante deberá mantener una actitud acorde al recinto, que permita el trabajo personal y el de los demás.
- H. El CRA es un espacio de aprendizaje por lo que está prohibido consumir alimentos. La reiteración de esta falta será considerada como grave de acuerdo al Manual de Convivencia.

F. Del uniforme escolar:

Los estudiantes deben presentarse aseados, debidamente afeitados, cabello corto, peinado y limpio. Sin cortes ni teñidos de fantasía ni accesorios que contravengan el uniforme oficial.

Alumnos de 5° Básico a IV Medio, vestirán su uniforme completo en periodos de clases y en actos que representen la Institución:

Varones y Damas:

- Calzado negro
- Polera institucional
- Polerón institucional, polerón o Sweater azul marino o negro, sin diseño ni logo.
- Parca azul marino o negra, sin adornos o marcas visibles, diseños o logos.
- Bufanda o gorro azul marino.

Varones:

- Pantalón escolar tradicional gris.

Damas:

- Pantalón de tela tradicional azul, excluyendo calzas y jeans

Utilizar para y sólo en, las clases de Educación Física, Deporte y/o Talleres complementarios el siguiente uniforme:

- Buzo oficial del Colegio.
- Zapatillas deportivas
- Polera deportiva oficial del colegio.
- Artículos de aseo.

Cada taller ACLE determinara sus requerimientos con respecto al uniforme que utilizarán los estudiantes.

Cada especialidad establece su propio uniforme para uso en talleres o laboratorios.

Estudiantes de Quinto a Sexto Básico:

Damas y Varones:

Los días que por horario les corresponde Educación Física y/o Deporte utilizan buzo oficial del colegio durante la jornada.

G. DE LAS ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES.

“El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. (Ley Constitucional N° 19.688 del 30/08/2000).

Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de Convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo que se establecen para ellas son: Los mismos derechos y deberes que los demás alumnos, por lo tanto ellas también deben cumplir con el manual de Convivencia.

Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de Convivencia, sobre las alumnas lactantes que se establecen para ellas son: No podrán ser objetos de discriminación, ni ser expulsada, cambiada de Escuela, cancelarle la matrícula, suspendida u otra situación similar. Podrán asistir a la graduación y a todas las actividades extra programáticas, siempre que no ponga en riesgo su salud.

Tendrán derecho a amamantar a su hijo (a) en los horarios que correspondan, dándole las facilidades.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

A. Criterios para la adopción de medidas disciplinarias y reparatorias.

Se considerará: la edad, situación y circunstancias familiares, sociales y personales del/la estudiante.

Toda situación que constituya una falta leve, grave y/o falta gravísima, deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante. El apoderado será informado de las sanciones y/ medidas reparatorias para luego firmar la toma de conocimiento en el libro de clases y/o acta.

En el caso que Dirección lo solicite se generará un *informe escrito*, en el que se expongan los hechos y medidas que cada área haya adoptado.

Al momento de aplicar medidas disciplinarias y/o reparatorias, se tendrán en cuenta las situaciones atenuantes o agravantes en el incumplimiento de las normas de conducta.

1. Situaciones atenuantes.

- 1.a. No haber transgredido normas anteriormente.
- 1.b. Reconocimiento oportuno de la falta.
- 1.c. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- 1.d. La modificación de conducta mostrada durante un periodo definido.

2. Situaciones Agravantes.

- 2.a. La reiteración de la falta o acumulación de otro tipo de faltas.
- 2.b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro escolar (Ley de Violencia Escolar).
- 2.c. El daño u ofensa a cualquier integrante de la comunidad.
- 2.d. Conductas que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.e. Las conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación, así como por padecer discapacidad física o por cualquier otra condición personal o circunstancia social (discriminación arbitraria).

B. Tipos de las Faltas

El Colegio define “falta” como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Manual de Convivencia. En este sentido, asumirá el análisis e interpretación de una falta desde el Proyecto Educativo, del Manual de Convivencia Escolar y del Reglamento Interno del Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich. Sede Ñuñoa.

1. Falta Leve.

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje, pero que no involucren daños psicológicos ni físicos a otros miembros de la comunidad. El incumplimiento de una falta leve se sancionará de acuerdo a lo establecido en el Manual, pudiendo ir desde una amonestación verbal hasta carta compromiso.

Ejemplo: atrasos, olvidar un material, uso de celular fuera del contexto de la clase, no seguir las instrucciones de trabajo del profesor en el aula, maquillarse durante la clase, ignorar el llamado de atención (por conducta inadecuada y/o presentación personal) de un docente, asistente de la educación o directivo docente.

La reiteración de faltas leves (más de 3 veces) se considerará como falta grave.

2. Falta Grave.

Actitudes y comportamientos que afecten la integridad física, moral y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, el bien común y/o acciones deshonestas, que alteren la normal convivencia en el proceso de aprendizaje o en cualquier instancia en la que esté involucrado el estudiante en las diversas actividades académicas, formativas, artístico-culturales, entre otras.

Ejemplos: Dañar el bien común, agredir en forma escrita, verbal o a través de redes sociales, a otro miembro de la unidad educativa, protagonizar dichos o actos discriminatorios, falsear o corregir calificaciones. Etc.

Podrá implicar suspensión de clases, la firma de Compromiso o Condicionalidad según corresponda. La reiteración de dos o más faltas graves se considerará como falta gravísima.

3. Falta Gravísima

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica de terceros (o hacia sí mismo) y que impidan de manera drástica el normal desarrollo del quehacer escolar, tanto dentro como fuera de la institución. Ejemplos: ofender, intimidar o agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar, conductas tipificadas como delitos; como hurtos, robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar. (El acoso escolar o bullying no ha sido tipificado como delito; sin embargo, por sus efectos en las/los estudiantes, según lo determine el establecimiento, puede ser considerado una falta grave o gravísima).

Si el estudiante incurre en una falta gravísima, se considerarán atenuantes o agravantes y se procederá a aplicar Condicionalidad y/o suspensión de clases, llegando a la no renovación de matrícula o bien se pondrá término al Contrato del servicio educacional en los casos en que Dirección determine que se ha puesto en riesgo la integridad física y/o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.

C. Medidas Disciplinarias.

Los procedimientos para aplicar las medidas disciplinarias son:

- Diálogo personal con registro de entrevista.
- Registro escrito en el libro de clases.
- Comunicación escrita al apoderado o llamado telefónico.
- Entrevista de apoderado con toma de conocimiento y firma en libro de clases.
- Condicionalidad según corresponda.
- Uno o más días de suspensión.

- Término de Contrato de Prestación de Servicios Educativos (cancelación de matrícula o no renovación de matrícula).

NOTA: El orden en que se presentan estas Medidas Disciplinarias es referencial, puesto que la aplicación de ellas están en directa relación con la tipificación que se le dé a las faltas más adelante enunciadas.

D. Observaciones.

-Las unidades responsables actuarán de manera gradual o bien según lo amerite cada caso dependiendo de atenuantes y agravantes.

-Las medidas reparatorias serán determinadas por el profesor jefe, Utp, Inspectoría General, Orientación o Dirección según corresponda.

-Una falta gravísima, una vez considerados los atenuantes y agravantes puede tener como sanción la cancelación de matrícula para el siguiente año. En los casos en que la conducta inapropiada de un estudiante implique un riesgo para la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, Dirección puede tomar la decisión de cancelar la matrícula del alumno de manera inmediata.

-Todos los estudiantes tienen derecho a apelar las sanciones aplicadas, y a solicitar el levantamiento de condicionalidad y de no renovación de matrícula, sobre todo cuando ha cumplido con las medidas reparatorias y ha corregido su conducta.

- En lo referido al trato de las adolescentes embarazadas, estas se registrarán según la Ley N° 18.962, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza.

- Los/las estudiantes mayores de 14 años están regidos según la Ley N° 20.084, referida a la Responsabilidad Penal Juvenil.

- Los/las estudiantes están regidos por la Ley N° 20.000, referida al Tráfico de drogas en los establecimientos educativos.

- El tema convivencia escolar se rige por la Ley 20.536 sobre violencia escolar.

- La promoción y repitencia de los/las estudiantes se rige por los decretos respectivos establecidos en el Reglamento de evaluación

VI-NORMAS DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

VALOR: PUNTUALIDAD.

Los estudiantes llegan puntualmente a clases al inicio de la jornada y entre periodos de clases					
Falta: Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar. No entrar puntualmente a clases durante la jornada					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
ATRASOS E IMPUNTUALIDAD	Atrasos hasta 9 veces por semestre (leve)	Citación al apoderado cada tres atrasos.	Amonestación escrita en libro de clases	Entrevista con el alumno	Unidad Inspectoría Profesor jefe
	Atrasos más de nueve veces y hasta 18 por semestre (grave)	Citación al apoderado. Derivación a Orientación Psicología	Citación del apoderado. Uno o más días de suspensión	Entrevista con el apoderado y alumno. Trabajo formativo con Orientación y Psicología	Inspectoría general Orientadora
	Más de 18 veces por semestre (gravísimo)	Citación al apoderado. Derivación a Orientación Psicología Dirección	Citación del apoderado. Condicionalidad según corresponda	Entrevista con el apoderado y alumno con Orientadora	Inspectoría general Orientadora Sicóloga Equipo directivo Dirección.

VALOR: APRECIO POR LA VIDA.

Valorar la vida, cuidarla, respetarla y defenderla.

Los estudiantes defienden la vida como la fuerza vital que nos da autonomía y asumen la tarea de cuidarla, respetarla y defenderla.					
Falta: Atentar contra la vida de otros al interior del establecimiento					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
PONER EN RIESGO Y/O ATENTAR CONTRA LA	Gravísimo	Citación al apoderado (constancia conducta de riesgo. Ley 20.084 responsabilidad penal juvenil).	Uno o más días de suspensión, mientras se realiza la investigación	En el caso de que el estudiante apele a la sanción y ésta sea aceptada: Trabajo	Profesor que constata el hecho. Inspectoría General. Encargado de convivencia

VIDA PROPIA Y/O DE OTROS EN EL ESTABLECIMIENTO		Solicitar apoyo de Carabineros o PDI. Derivación a Mediación Sicóloga, Orientación	Cancelación de matrícula. No renovación de matrícula.	formativo con encargado de convivencia escolar. Orientación Psicología y Responder al daño causado	escolar. Psicóloga Orientadora. Equipo directivo Dirección
---	--	---	--	---	---

Falta: Llegar bajo la influencia del alcohol y/o drogas. Portar o consumir tabaco, alcohol y/ drogas dentro de las dependencias del colegio. Infringir la Ley 20.000					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
PONER EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA, INTELLECTUAL Y PSICOLÓGICA DE LOS ESTUDIANTES MEDIANTE EL CONSUMO TABACO ALCOHOL Y/O DROGAS AL INGRESO O DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO	Gravísimo (Ley 20.000)	Dialogo personal con registro de entrevista. Citación al apoderado (constancia conducta de riesgo) y en caso necesario solicitar que el apoderado se presente en forma inmediata para el retiro de su pupilo. Derivación a Orientación	Amonestación severa. Condicionalidad según corresponda. No renovación de matrícula. Aplicación de la Ley 20.000	Trabajo formativo con encargado de convivencia escolar, Orientación Sicología	Quien detecta la falta en conjunto con profesor jefe. Inspectoría General Encargado de convivencia. Orientación. Sicóloga. Equipo directivo Dirección.

Falta: Traficar alcohol y/o drogas dentro de las dependencias del colegio. Infringir la Ley 20.000					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
PONER EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA, INTELLECTUAL Y PSICOLÓGICA DE LOS ESTUDIANTES MEDIANTE EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS	Gravísimo (Ley 20.000)	Denuncia a unidad policial correspondiente. Aviso inmediato al apoderado.	Cancelación de matrícula		Quien detecta la falta en conjunto con Inspectoría General Dirección.

DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO					
--	--	--	--	--	--

Los estudiantes mantienen formalidad en su lenguaje, modales y actitudes					
Falta: Utilizar modales, actitudes y lenguaje grosero.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
MODALES, ACTITUDES Y LENGUAJE GROSERO	Leve (1 a 4 veces)	Dialogo personal con registro de entrevista. Comunicación escrita al apoderado. Citación al apoderado. Entrevista con el encargado de convivencia y profesor jefe	Amonestación en el libro de clases.	Trabajo formativo con profesor Jefe, encargado de Convivencia escolar. Responder al daño material o moral causado	Docente involucrado (asignatura) Encargado de convivencia escolar Profesor jefe Inspectoría general Dirección.
	Grave (5 o más)	Citación al apoderado. Entrevista con el profesor jefe, encargado de convivencia y Derivación a Orientación	Uno o más días de suspensión. Condicionalidad	Trabajo formativo con profesor Jefe, encargado de Convivencia escolar. Responder al daño material o moral causado	Docente involucrado Profesor jefe Encargado de convivencia escolar Inspectoría general. Orientación. Sicóloga Equipo directivo. Dirección.

Los estudiantes mantienen un trato formal, respetuoso y adecuado con todo el personal del colegio					
FALTA: Levantar falsos testimonios, difamar, agredir física, psicológica y moralmente o utilizar en falso el nombre de algún funcionario del colegio					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
TRATO INADECUADO CON EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	Gravísimo	Entrevista con el profesor jefe. Derivación a mediación, orientación psicóloga	Amonestación en el libro de clases. Uno o más días de suspensión. Condicionalidad según corresponda. Cancelación de matrícula	Trabajo formativo con mediador. psicólogo, orientadora y Responder al daño material o moral causado.	Persona afectada. Profesor jefe Encargado de convivencia escolar Inspectoría general Orientación. Sicóloga Equipo directivo. Dirección.

			No renovación de matrícula.		
--	--	--	-----------------------------	--	--

Los estudiantes ingresan al colegio elementos que puedan poner en riesgo la integridad física o psicológica de sus compañeros (as) o del personal de la institución.

Falta:
Portar, utilizar o ser sorprendido con la intención de usar armas de fuego y/o elementos corto punzantes, cadenas, manoplas u otro tipo de armas ilegales (o juguetes inapropiados como pistolas a foguero o balines) que atenten contra la integridad física y/o psicológica de las personas.

CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
PORTAR O UTILIZAR ELEMENTOS QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA DE LOS COMPAÑEROS Y/O DEL PERSONAL	Gravísimo	Dependiendo de la gravedad de la falta: Denuncia a Carabineros (Ley 20.084) Entrevista con el profesor jefe y/o Inspectoría General Derivación a mediación, psicóloga y orientación	En caso de que la unidad policial competente determine la detención del estudiante, se procederá a la cancelación inmediata de matrícula, por considerarlo un peligro para la comunidad escolar No renovación de matrícula	En el caso de que el estudiante permanezca como alumno regular: Trabajo formativo Encargado de convivencia escolar, orientadora Sicólogo, Responder al daño material o moral causado.	Docente que constata el hecho Profesor Jefe Inspectoría General Orientación Sicología Equipo directivo. Dirección.

Los estudiantes son respetuosos y deferentes con sus compañeros (as) y con los distintos miembros de la Comunidad Educativa

FALTA:
Maltrato verbal, psicológico, bullying o ciber bullying a cualquier integrante de la comunidad escolar.

CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE RESPETO Y/O DEFERENCIA HACIA LOS/LAS COMPAÑEROS(AS) Y/O EL PERSONAL DEL COLEGIO	Grave (1 vez)	Aplicación de las normas establecidas en la Ley 20.536 sobre violencia escolar Activación de protocolos Denuncia a unidad policial correspondiente	Amonestación en el libro de clases. Uno o más días de suspensión. Cambio de curso. Cancelación de matrícula. No renovación de matrícula	Trabajo formativo con profesionales del establecimiento Atención de profesionales externos.	Activación de protocolos Inspectoría general Encargado de convivencia escolar Sicología. Orientación.
	Gravísimo (2 o más veces)				

VALOR: RESPONSABILIDAD.

Responsabilidad con el trabajo pedagógico y complementario del Colegio

Los/las estudiantes se presentan al colegio con los materiales necesarios (agenda escolar, tareas y trabajos asignados)					
Falta: Incumplimiento al uniforme oficial y de especialidades, talleres y laboratorios Sin tareas, sin trabajos, sin materiales. No portar agenda escolar, descuidarla o estropearla con rayados, escritos o dibujos inapropiados o destruyéndola parcial o completamente de forma deliberada.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE RESPONSABILIDAD CON LOS TRABAJOS, MATERIALES Y AGENDA ESCOLAR	Leve (1 o 2 veces por semana)	Dialogo personal con registro de entrevistas. Comunicación escrita al apoderado	Amonestación en el libro de clases y suspensión en la clase de taller (por incumplimiento o con el uniforme)	Trabajo formativo con Profesor Jefe	Profesor de asignatura Profesor jefe Inspector
	Grave (3 veces o más semanal)	Dialogo personal con registro de entrevistas. Citación apoderado. Derivación a orientación	Entrevista al apoderado y alumno con profesor jefe, Inspector General, jefe de especialidad, jefe de UTP según corresponda	Trabajo formativo en Orientación	Profesor jefe Inspectoría General Orientación Unidad técnico pedagógica (UTP) Sicología

Los /las estudiantes asisten a las actividades complementarias con las cuales se comprometieron					
Falta: Inasistencia a actividades complementarias sin motivo justificado.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE RESPONSABILIDAD CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS	Leve (1 o 2 veces)	Comunicación escrita al apoderado	Amonestación escrita en el libro de clases	Trabajo Formativo con Profesor Jefe y/o instructor de taller.	Profesor de taller o selección. Encargado de talleres o ACLE Profesor Jefe
	Grave (3 veces o más)	citación al apoderado	Desvinculación de la actividad complementaria		Encargado de talleres o ACLE

Los/las estudiantes cumplen con todas las actividades programadas en fechas y condiciones establecidas.					
Falta: Inasistencias a evaluaciones y actividades programadas con antelación sin justificación. Ingresar al colegio fuera del horario regular, sin justificación plausible exclusivamente a rendir evaluaciones.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE RESPONSABILIDAD CON LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PROGRAMADAS	Grave	Comunicación escrita al apoderado. Citación al apoderado derivación a Unidad Técnico Pedagógica (UTP)	Amonestación escrita en el libro de clases Aplicación del Reglamento Interno de Evaluación	Trabajo formativo UTP Recalendarización de evaluación según amerite	Profesor de asignatura. Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

Los /las estudiantes, estando en el colegio, asisten a todas sus clases. Los recreos y horario de colación forman parte del horario por lo que los /las estudiantes no salen de las dependencias del establecimiento.					
Falta: Inasistencia a clases sin motivo justificado. No ingresar a clases estando en el colegio. Salir del colegio en horas de clases o recreos. Ingresar al Colegio fuera de horario regular sin justificación escrita de su apoderado/a.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE RESPONSABILIDAD	Leve (1 vez)	Dialogo personal con registro de entrevista. Comunicación escrita al apoderado.	Amonestación en el libro de clases.	Trabajo formativo con Profesor Jefe	Profesor de asignatura. Profesor Jefe. Inspectoría General.
	Grave (2 veces)	Citación al apoderado derivación a Orientación, UTP	Registro de entrevista en el libro de clases. Uno o más días de suspensión Condicionalidad.	Trabajo formativo con Profesor Jefe, UTP, Orientación.	Profesor de asignatura. Profesor Jefe. Orientación. Inspectoría General.
	Gravísimo (3 o más veces)	Dialogo personal con registro de entrevista. Citación al apoderado derivación a UTP	Registro de entrevista en el libro de clases. Uno o más días de suspensión. No renovación de matrícula.	Trabajo Formativo con UTP	Profesor de asignatura. Profesor Jefe. Unidad Técnico pedagógica (UTP). Inspectoría General.

Los/las estudiantes del Colegio tienen una buena presentación personal y usan el uniforme oficial de la institución

Falta:

Presentarse los varones:

Desaseados, con pelo largo, sin afeitado, aros, piercing o expansores.

Presentarse las damas.

Maquillaje exagerado y/o accesorios que no formen parte del uniforme escolar, tales como: aros grandes, piercing, collares, cinturones de colores, etc.

Usar pantalones tipo stretch, jeans o calzas.

Polera que deje el ombligo descubierto.

Pantalón bajo las caderas.

Damas y Varones:

Utilizar gorros y capuchas dentro de la sala de clases.

Presentarse a clases sin el uniforme oficial.

Utilizar ropas que contengan palabras, expresiones, letras, símbolos o gráficos.

Asistir al Colegio vestido/a de forma desordenada, sucia y despreocupada.

Presentarse a clases de educación física sin su uniforme deportivo y/o sin útiles de aseo.

CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
INADECUADA PRESENTACIÓN PERSONAL	Leve (1 a 3 veces)	Dialogo personal con registro de entrevista. Comunicación escrita al apoderado.	Registro en hoja de vida.	Trabajo Formativo con Profesor Jefe.	Primera persona que verifica la falta. Profesor Jefe
	Grave (4 a 6 veces)	Citación al apoderado Derivación a orientación	Amonestación severa.	Trabajo formativo a cargo de orientación.	Profesor Jefe. Orientación Inspectoría General
	Gravísimo (7 o más veces)	Dialogo personal con registro de entrevista. Citación al apoderado Derivación a orientación	Uno o más días de suspensión. Condicionalidad No renovación de matrícula	Trabajo formativo a cargo de orientación.	Profesor Jefe Orientación. Inspectoría General. Dirección.

NOTA: En la formación técnico profesional, los estudiantes deben cumplir con el uniforme requerido en cada especialidad.

VALOR: HONESTIDAD.

Comportamiento honesto y responsable con los documentos del Colegio y el trabajo pedagógico

Los /las estudiantes respetan los documentos oficiales del colegio.					
Falta: Adulterar, modificar, dañar documentos oficiales del colegio, apropiarse o adquirir por cualquier medio, instrumentos de evaluación o documentos confidenciales.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD CON LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL COLEGIO	Gravísimo	Diálogo personal con registro de entrevistas. Citación al apoderado Unidad Técnico Pedagógica (UTP) Derivación a orientación	Amonestación en el libro de clases. Uno o más días de suspensión. Condicionalidad. No renovación de matrícula.	Trabajo formativo a cargo de orientación, Unidad Técnico Pedagógica (UTP).	Persona que verifica la falta. Profesor Jefe Orientación. Unidad Técnico Pedagógica (UTP) Inspectoría General. Equipo Directivo Dirección.

Los/las estudiantes respetan y cautelan el uso de firmas tanto de apoderados como de los profesores.					
Falta: Falsificación de timbres, firmas en agendas, pruebas u otro documento.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE HONESTIDAD	Gravísimo	Diálogo personal con registro de entrevistas. Citación al apoderado Derivación a orientación Y Unidad Técnico Pedagógica (UTP)	Amonestación en el libro de clases. Uno o más días de suspensión. Condicionalidad. No renovación de matrícula.	Trabajo formativo a cargo de orientación.	Persona que detecta la falta. Profesor Jefe Orientación. Unidad Técnico Pedagógica (UTP) Inspectoría General. Dirección.

Los/las estudiantes respetan los bienes ajenos devolviendo los objetos encontrados en cualquier lugar y/o solicitan los objetos o recursos que se requieran a la persona a cargo.

<p>Falta: Apropiación indebida o hurto (delito) o ser cómplice. Tomar y/o utilizar objetos o recursos sin ser solicitados a la persona a cargo.</p>					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE HONESTIDAD	Gravísimo.	<p>Quien sea objeto de un hurto tiene la facultad de llamar a unidades policiales competentes.</p> <p>Diálogo personal con registro de entrevistas.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Derivación a orientación mediación, sicólogo</p>	<p>Amonestación en el libro de clases. Uno o más días de suspensión.</p> <p>Condicionalidad.</p> <p>No renovación de matrícula.</p>	Trabajo formativo a cargo de orientación, Psicología.	<p>Persona que detecta la falta. Profesor Jefe Inspectoría General Orientación Encargado de Convivencia Escolar Psicología Dirección.</p>

<p>Los/las estudiantes desarrollan sus pruebas y trabajos con honradez.</p>					
<p>Falta: Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos. Compartir información (preguntas o respuestas) del instrumento de evaluación antes, durante o después de realizado, a otros compañeros del curso o del paralelo, sea de forma verbal, escrita o digital. En lenguaje coloquial "soplar". También se considera como falta compartir la totalidad o parcialidad de las evaluaciones hacia aquellos estudiantes que por distintas razones rindan su evaluación de forma atrasada.</p>					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA DE HONESTIDAD EN EL TRABAJO PEDAGÓGICO	Grave.(1 vez)	<p>Diálogo personal con registro de entrevistas. Citación al apoderado. Derivación a Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Orientación. Aplicar Reglamento de Evaluación</p>	Amonestación en el libro de clases.	Trabajo formativo Orientación, UTP.	<p>Profesor de asignatura Profesor Jefe Orientación. Unidad Técnico Pedagógica (UTP)</p>
	Gravísimo (2 más)	<p>Citación al apoderado. Aplicar Reglamento de Evaluación. Derivación a UTP, Orientación</p>	<p>Amonestación en el libro de clases. Condicionalidad. Uno o más días de suspensión. No renovación de matrícula.</p>	Trabajo formativo Orientación, UTP.	<p>Profesor de asignatura Profesor Jefe Orientación. Unidad Técnico Pedagógica (UTP) Inspectoría General. Dirección.</p>

VALOR: AMOR Y MORAL.

Los /las estudiantes mantienen una conducta positiva y de respeto favoreciendo el cuidado y la sana convivencia hacia la Comunidad Escolar.					
Falta: Acoso sexual a compañeros/as u otros integrantes de la Comunidad Educativa. Publicaciones en redes sociales, con ofensas, descripciones que degraden la integridad de la o las personas de la comunidad.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA A LA MORAL	Gravísimo.	Quien sea objeto de un acoso tiene el derecho de hacer la denuncia a unidades policiales competentes. Diálogo personal con registro de entrevistas. Citación al apoderado Derivación a mediación, orientación psicólogo	Amonestación en el libro de clases. Uno o más días de suspensión. Condicionalidad. Cancelación de matrícula. No renovación de matrícula.	Trabajo formativo a cargo de orientación Responder al daño moral o material causado. En los casos en que lo amerite, el establecimiento o puede solicitar atención de profesionales externos acreditando tratamiento.	Encargado de convivencia escolar. Profesor Jefe Orientación. Sicología. Inspección General. Dirección.

Los /las estudiantes respetan la privacidad de los miembros de la Comunidad Educativa.					
Falta: Tomar o utilizar fotos, sean adecuadas, modificadas o inapropiadas y hacer mal uso de ellas, crear y usar Facebook u otro tipo de “redes sociales” o medios digitales de comunicación para ofender, burlarse o humillar a uno/a o a varios miembros de la comunidad escolar, etc. Tanto la creación (en medios digitales), divulgación, como la publicación de comentarios inapropiados, también son considerados como falta. Los escritos, afiches o fotos publicadas en cualquier dependencia del Colegio que atenten contra la integridad y privacidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA A LA MORAL Y RESPETO A LA PRIVACIDAD	Gravísimo.	Diálogo personal con registro de entrevistas. Citación al apoderado Derivación a mediación, orientación psicólogo.	Amonestación en el libro de clases. Uno o más días de suspensión. Condicionalidad. No renovación de matrícula.	Trabajo formativo a cargo de orientación, psicología. Responder al daño moral o material causado.	Persona que detecta la falta. Profesor Jefe Inspección General Encargado de convivencia escolar. Orientación. Sicología. Dirección.

Los /las estudiantes consideran que las expresiones afectivas y la vida sexual son medios otorgados para un sano e integral desarrollo humano, por lo tanto sus expresiones hacia quienes los rodean están dentro de un marco de respeto por la o las personas

FALTA:

Expresiones afectivas y/o sexuales inadecuadas para el contexto escolar y el entorno

CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
FALTA A LA MORAL Y RESPETO A LA, O LAS PERSONA(S).	Leve	Diálogo personal			Persona que detecta la falta.
	Grave	Diálogo personal con registro de entrevista Citación al apoderado. Derivación a Orientación	Amonestación en el libro de clases.	Trabajo formativo a cargo de orientación. Responder al daño moral o material causado.	Encargado de convivencia escolar. Orientación.
	Gravísimo	Citación al apoderado. Derivación a Orientación Psicología	Uno o más días de suspensión. Condicionalidad No renovación de matrícula.	Trabajo formativo a cargo de orientación. Responder al daño moral o material causado.	Encargado de convivencia escolar. Orientación. Psicología Dirección.

VALOR: ORDEN.

Los/las estudiantes cuidan el aseo, mantención y orden en todas las dependencias del colegio.

FALTA:

Descuido de orden y mantención de las dependencias del Colegio.

CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
DESCUIDO DEL ORDEN Y LA MANTENCIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES	Grave	Diálogo personal con registro de entrevistas. Derivación a Orientación. Citación al apoderado.	Amonestación en el libro de clases.	Trabajo formativo a cargo de orientación. Responder al daño moral o material causado.	Persona que detecta la falta. Profesor Jefe. Orientación. Inspección General.

FALTA:

Daño a mobiliario y dependencias del colegio.

Rayados o graffitis en cualquier dependencia del colegio.

CONDUCTA	TIPO DE	PROTOCOLO	SANCIÓN	MEDIDA	RESPONSA
----------	---------	-----------	---------	--------	----------

	FALTA	PROCEDIMIENTO		REPARATORIA	RESPONSABLE
DAÑO AL MOBILIARIO Y/O DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.	Gravísimo.	Diálogo personal con registro de entrevistas. Citación al apoderado. Derivación a Orientación.	Amonestación en el libro de clases. Uno o más días de suspensión, tiempo en el cual deberá reponer el daño causado. Condicionalidad No renovación de matrícula.	Trabajo formativo a cargo de orientación.	Persona que detecta la falta. Inspectoría General. Orientación. Dirección.

Los /las estudiantes respetan todos los elementos y símbolos distintivos del Colegio: logos/insignias, timbres, estandarte, agenda, nombres de los funcionarios y/o cualquier imagen corporativa (gorros, bufandas, etc).					
Falta: Uso sin autorización de insignia, estandarte, infraestructura, nombre del Colegio, o de sus funcionarios, ya sea con fines personales, públicos o por internet. Usar en falso el nombre de integrantes de la Comunidad Educativa.					
CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
USO INDEBIDO DE ELEMENTOS DISTINTIVOS DEL COLEGIO.	Grave.	Amonestación en el libro de clases. Citación al Apoderado.	Amonestación en el libro de clases. Citación al Apoderado. Uno o más días de suspensión. Condicionalidad. Responder al daño material o moral causado. No renovación de Matrícula.	Disculpas públicas si amerita.	Personal que detecte la falta. Profesor Jefe. Encargado de convivencia escolar. Inspectoría General. Dirección.

Los/las estudiantes hacen uso y/o manipulan adecuadamente instrumentos tecnológicos y de laboratorio en horas de clases.
Falta: Uso sin autorización de todo instrumento tecnológico descontextualizado a la clase (celular, tablet, computador, cámaras de videos o fotográficas, MP3, etc.) y de laboratorio

CONDUCTA	TIPO DE FALTA	PROTOCOLO PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	MEDIDA REPARATORIA	RESPONSABLE
USO INDEBIDO DE INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS Y/O DE LABORATORIO.	Leve	Dialogo personal con registro de entrevistas. Amonestación en el libro de clases. Citación escrita al apoderado.	Amonestación en el libro de clases. Reparación de instrumento en caso de haber sido dañado.	Trabajo formativo a cargo de orientación. Uso adecuado y contextualizado de aparatos tecnológico, durante el desarrollo activo de la clase.	Profesor de asignatura. Profesor jefe. Inspectoría General. Orientación.
	Grave	Dialogo personal con registro de entrevistas. Citación al apoderado. Derivación Orientadora.	Uno o más días de suspensión Condicionalidad .	Trabajo formativo a cargo de orientación si lo amerita.	Profesor de asignatura. Orientación. Inspectoría General

- La referencia en medidas disciplinarias, no corresponde en estricto rigor al orden secuencial para su aplicación.
- Toda conducta transgresora no considerada en este manual, será resuelta en primera instancia por Consejo de Profesores y en última instancia por la Dirección del Colegio.
- La aplicación de algunas sanciones o procedimientos estarán sujetas a la consideración de atenuantes y agravantes.

VII-PROTOSCOLOS ESPECÍFICOS

1-PROTOSCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

A. CONSIDERACIONES GENERALES:

Debe considerarse que cuando un funcionario del establecimiento educacional tiene sospecha o certeza de que un niño, niña o adolescente es agredido de manera física y/o sexual, debe acogerlo de manera protectora y resguardando la confidencialidad del estudiante. Lo anterior, se puede presentar de las siguientes formas:

- Que el propio niño o adolescente revele que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado, está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- Él mismo (el adulto) nota señales que le indica que algo está sucediendo con un niño o adolescente particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos, o formas de relacionarse con los demás.

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información, no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola **SÓLO CON LA Y LAS PERSONAS QUE PODRAN COLABORAR PARA RESOLVER LA SITUACIÓN**. Debe recordarse que guardar silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

B. TRAMITACIÓN INTERNA:

Una vez acogido los antecedentes que apunten a una posible situación abusiva o de maltrato, o bien el relato de un niño, niña adolescente que así lo acredite, debe redactar una carta **tramitada bajo reserva, es decir, se entrega directamente por mano y en un sobre cerrado a la Dirección del Colegio o a la persona que la subroge si ésta no se encuentra en el establecimiento. Alternadamente se comunicará a la orientadora correspondiente.**

La carta debe señalar claramente quién o quiénes son los involucrados, la fecha supuesta (si la sabe) y las demás circunstancias y detalles que posea. Al final debe poner su nombre completo, Rut, firma y fecha de entrega.

C. OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA:

Tratándose de este tipo de delitos, es necesario efectuar la denuncia a la brevedad posible. Para ello no se requiere el consentimiento de los padres. En el Código Procesal Penal, en caso de delitos, (cualquier delito que afecten a menores de edad), hay acción penal pública para denunciarlos.

En caso que sea el apoderado el que reciba el relato de su hijo (a), este tiene el deber de denunciar directamente en los organismos respectivos y poner en conocimiento a la Dirección del Colegio sobre lo sucedido.

La denuncia la realizará la Dirección del Colegio, considerando que en primera instancia es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño a interponer la denuncia, como modo de activar sus recursos protectores. Para ello, dirección debe otorgar un plazo máximo de 24 horas al apoderado o adulto responsable, para que efectúe la denuncia, debiendo presentarse en el establecimiento con documento que acredite una formalización del proceso, de lo contrario, es el colegio quien procede. Considérese que quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el director, inspector y los profesores, según establece el Art. N° 175, letra e) del Código Procesal. Una vez oficializada la denuncia se procederá a informar a Superintendencia de Educación.

Se debe considerar lo siguiente:

- Si existen lesiones: informar a la familia. En casos de maltrato se debe contactar a Carabineros de Chile, mientras que en casos de abuso sexual se debe llamar a la PDI para denunciar la situación y se proceda al proceso de constatación de lesiones. En caso de que Carabineros o PDI no se presente en el establecimiento en un período máximo de dos horas, se debe trasladar de forma inmediata al niño al centro asistencial más cercano para que sea examinado, siguiendo el protocolo de accidente escolar. No se requiere autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.

D. SITUACIÓN DEL DENUNCIADO:

Si el presunto agresor es un integrante de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas desde dirección, para evitar todo contacto de éste con niño, niñas y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. Recordando que es importante mantener una comunicación clara y honesta con las familias.

Si el denunciado es uno de los progenitores del niño, se solicitará suspender su condición de apoderado mientras dure el proceso, apoyando las medidas que la ley establezca.

2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN CASOS DE ACOSO ESCOLAR. (Basado en el Protocolo del MINEDUC)

Un apoderado/a o alumno/a o alguien de la comunidad educativa informa sobre un posible caso de bullying o sospecha de bullying. Quien recibe la denuncia informa al Encargado de Convivencia Escolar.

Se informa a la Dirección del colegio y Encargada de Mediación Escolar de lo que está ocurriendo y se solicita conformar una comisión para investigar (integrada por Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga(o) y cualquier integrante que sea convocado para la investigación y que sea pertinente su participación)

La comisión establece las acciones a seguir: informa a Inspectoría General, Dirección y a los apoderados de los estudiantes involucrados que se llevará a cabo una investigación, El Encargado de Convivencia Escolar junto a Orientación y Psicóloga(o) solicitará antecedentes a los profesores jefe y entrevistará a los/las estudiantes involucrados/as y contrastaran las versiones.

Los Plazos y procedimientos establecidos para cursar investigación:

“Llegarás a ser lo que logres aprender” 29

- La encargada de Mediación Escolar deberá convocar a la comisión a la brevedad.
- Se reúne la comisión para establecer acciones a seguir.
- Existe el plazo de 48 horas tras recibir la denuncia para informar a los apoderados de estudiantes mencionados como responsables y 10 días hábiles (una vez informados a los apoderados/as) para concluir la investigación.
- El Encargado de Convivencia y la Comisión se reúnen para establecer las conclusiones y acciones a seguir, en el caso de que se determinen responsabilidades, se aplica el manual de convivencia y podría condicionarse la permanencia en el establecimiento, a que él o los estudiantes responsables recurran a atención de especialistas externos para su apoyo.
- Cuando se acredita que los niños/jóvenes tienen otra problemática como inmadurez, conflictos psicológicos familiares, etc. se consideran medidas reparatorias y/o disciplinarias en el caso que la denuncia sea evaluada como constitutiva de Violencia Escolar.
- Se redacta informe técnico en cuatro copias (una para Dirección, otra para Inspectoría General, para Archivo de Mediación Escolar y Orientación). Si el caso lo amerita, se envía una copia a la Provincial de Educación respectiva y/o Superintendencia de Educación.
- Se reúne el Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Director con los apoderados involucrados por separado para darles a conocer las conclusiones y sugerencias del informe, éstas se leen y se les pide que firmen haber recibido la información y las acciones a seguir.
- Los padres/madres tienen el derecho de apelación dentro de 3 días hábiles. A su vez, recibirán respuesta de su apelación 3 días hábiles después de su presentación. En estos casos de no encontrarse conforme con el procedimiento, el cual se enmarca en las disposiciones del Ministerio de Educación, se enviará carpeta de antecedentes a la oficina Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación.

Se realiza un seguimiento uno o dos meses después, dependiendo de cada caso a cargo de Profesor Jefe, Orientación y Encargado de Convivencia Escolar.

3. PROTOCOLO EN CASO DE CONFLICTO ESCOLAR

Apoderado/a o estudiante informa a docente o directivo de la situación que le afecta, quien efectúa entrevista con respectivo registros por escrito.

1-Inspector General aplica medidas disciplinarias, de haberse incurrido en alguna falta al manual de convivencia.

2- Se entregan los antecedentes al encargado de convivencia escolar, quien procede a realizar entrevistas individuales de premediación.

3- Si la situación queda resuelta con estos pasos, los estudiantes firmarán un acta de compromiso.

De continuar el conflicto entre ellos se procederá de la siguiente manera:

A) Solicitar investigación a Coordinador de Convivencia Escolar.

B) Entrevistar a todos los estudiantes involucrados

C) Instar a los estudiantes a participar en un proceso de mediación conjunta y firmar acta de acuerdos.

D) El encargado de convivencia escolar evaluará la situación, y solicitará el apoyo de Orientación y/o psicología de considerarse oportuno.

E) De ser necesario Dirección puede solicitar la intervención de convivencia escolar a nivel de curso o cursos afectados.

F) Se elaborarán y firmarán informes por escrito.

En caso de no existir nuevas dificultades durante el transcurso de la fase de Intervención, el Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento transcurrido un mes desde el término de la fase de intervención y elaborará un informe operativo para Inspectoría General y Dirección.

En caso de que el conflicto continúe, se repetirá ciclo desde fase de Investigación, y se tomaran sanciones si correspondiera.

***OBSERVACIÓN: Los procesos de mediación implican reunir a las partes en conflicto y que éstas muestren la voluntad de llegar a compromisos y acuerdos mutuos, se entiende que ambos deben participar en esta instancia de manera voluntaria.**

4. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

En los casos en que uno o más estudiantes participen en algún acto de violencia física, con o sin lesionados se procederá de la siguiente forma:

- En el caso de que hayan lesionados se solicitará el apoyo de carabineros o PDI.
- Se informará a los apoderados y se les citará para la toma de conocimiento de sanciones y medidas reparatorias en caso de que corresponda.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos, de los antecedentes que figuren en la hoja de vida del estudiante y de los atenuantes y agravantes, las sanciones serán desde tres o más días de suspensión, condicionalidad, no renovación de matrícula y cancelación inmediata de matrícula.
- En los casos en que se acepte la permanencia del estudiante en el establecimiento deberá cumplir con medidas reparatorias asignadas, entrevistas con encargado de convivencia escolar y/o con orientador y psicóloga.

*** OBSERVACIÓN: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito dentro de 5 días hábiles, luego de ocurrida la falta, al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.**

5. PROTOCOLO EN CASO DE PORTE Y CONSUMO y lo VENTA DE ALCOHOL Y/O DROGAS

De acuerdo a la Ley 20.000, queda prohibido fumar dentro del establecimiento educacional. De la misma forma se prohíbe portar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas para la salud, estupefacientes y cualquier otra sustancia catalogada como droga. En la escala de Faltas es considerada como **Gravísima** y puede llevar a la cancelación de la matrícula.

Los procedimientos quedan establecidos como sigue, de acuerdo a cada situación problemática:

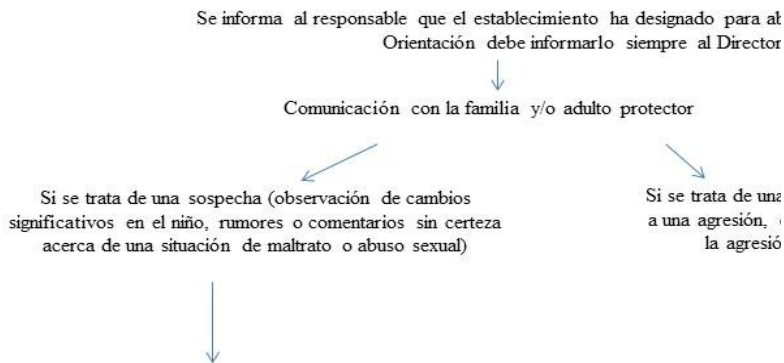
Introducir bebidas alcohólicas al establecimiento

- El/la estudiante será llevado a la Inspectoría General respectiva donde se requisará el producto.
- El/la estudiante tendrá una anotación en su hoja de observaciones y citación al apoderado.
- El/la estudiante y el apoderado serán atendidos por Inspectoría General respectivo para informarse de los hechos y tomar conocimiento de medidas disciplinarias que puede ser uno o más días.
- En el caso de reiteración de la falta se aplicará Condicionalidad. El/la estudiante será derivado a Orientación.
- De reincidir en la falta se procederá a la no renovación de matrícula.

Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol

- El/la estudiante será llevado a Inspectoría General, se procederá a llamar a su apoderado para que tome conocimiento de la falta y realice el retiro del alumno. En caso de que la situación se registre fuera del horario regular y en las inmediaciones del establecimiento (Aniversario, Día del Alumno, otras) el funcionario que detecte la falta deberá comunicar a los padres o algún familiar la situación, impidiendo el ingreso del estudiante a las dependencias.
- El/la estudiante será derivado a Orientación.
- De haberse determinado que él o la estudiante es un consumidor habitual o “bebedor problema”, el Establecimiento hará derivación a un centro especializado, previa autorización y compromiso del apoderado.
- En caso de que el apoderado se niegue se informará la situación a OPD (Oficina de Protección de Derechos de Infancia y adolescencia), como negligencia parental.

Detección o sospecha de una situación de maltrato infantil



solicitará el retiro inmediato del establecimiento.

- En caso de porte y/o venta de drogas se dará cuenta del hecho a la autoridad correspondiente (PDI, Carabineros o Fiscalía). El establecimiento facilitará la investigación que el organismo estatal desarrolle, y aplicará las sanciones que el presente Manual de Convivencia determina para situaciones de este tipo.
- El/la estudiante será derivado a orientación para evaluar el nivel de consumo.
- En el caso de consumo problemático, se derivará al alumno al PREVIENE comunal, informando y comprometiendo por escrito a su apoderado.
- En el caso de que el estudiante porte una cantidad de droga considerada por la ley como Tráfico, Dirección podrá no renovar la matrícula del estudiante o proceder a la cancelación inmediata de la matrícula.

6. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DISCIPLINARIAS QUE INTERFIEREN EN UN BUEN AMBIENTE EDUCATIVO EN EL AULA.

- Profesor hace llamado de atención al alumno
- Si el alumno persiste en la falta, hace nuevo llamado y registra el hecho en el libro de clases.
- Si el profesor estima que el alumno debe abandonar la sala, debe llamar al inspector de piso para que lo lleve ante el Inspector General quien procederá con la medida disciplinaria correspondiente, y el envío de notificación al apoderado, quien podrá ser citado a entrevista.

7. PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES Y SUS DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES

- Un establecimiento educacional Protector de Trayectorias Educativas debe cumplir con las características, sustentadas en:
 - LEY N° 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004; Ley N°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.
- Apenas se confirme el embarazo, éste debe ser informado a la Orientadora del Colegio.
- Orientación entrevistará a la Apoderado para informarle de los derechos y deberes de las estudiantes embarazadas.
- Orientación informará a Inspectoría, UTP y Profesor Jefe de la estudiante.

Consumir, portar y /o vender alguna droga ilícita

- El/la estudiante será llevado a la Inspectoría respectiva..

- Se informará al apoderado(a) de la situación. En caso de que el estudiante esté bajo los efectos de alguna sustancia se

- Orientación y Alumna mantendrán una constante comunicación a fin de velar por el adecuado proceso educativo de la estudiante.
- En conjunto con Inspectoría General y UTP, se acordarán ajustes al reglamento en cuanto a horarios, asistencia y evaluación en especial en el último mes de gestación y reincorporación después del parto.

8. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O COMPLICACIONES MÉDICAS DEL ESTUDIANTE

- En el caso que el estudiante sufra un accidente menor dentro del establecimiento o durante el trayecto, se procederá a informar a su apoderado y hacerle entrega de la póliza de seguro escolar.

Si fuese necesario trasladar a un alumno a un centro asistencial se procederá de la siguiente forma:

-Se informará inmediatamente al apoderado del alumno, quien deberá concurrir al centro asistencial donde será trasladado el alumno.

-El traslado se realizará en un vehículo que dirección designará de acuerdo a disponibilidad de móvil. En caso de riesgo vital se pedirá el traslado al SAPU.

-El alumno será acompañado por un funcionario del establecimiento que permanecerá con el estudiante hasta la llegada de su apoderado

-El estudiante se trasladará a un recinto de salud pública

9. PROTOCOLO PARA CAMBIO DE CURSO O ESPECIALIDAD

-Entrevista con orientadora quien recopilará antecedentes y determinará el cambio de curso

-Apoderado autoriza el cambio

-Director autoriza el cambio

-Se registra el cambio en hoja de vida del alumno

-Encargado del SIGE realiza el cambio oficial

10. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Si un miembro de la comunidad educativa detecta que un estudiante ha sido víctima de violencia intrafamiliar, se debe proceder de la siguiente forma:

- Acogida al estudiante agredido
- Informar a Orientación
- Denuncia 148 comisaria de la familia
- Constatación de lesiones
- Citación apoderado (si es posible)
- Seguimiento

IX- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras, que aseguren una sana convivencia se establecen las siguientes medidas:

A. Respeto de la prevención de faltas disciplinarias:

1. Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes y profesores del asignaturas, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de éstos.
2. Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados/as para tratar temas relacionados con el proceso de enseñanza -- aprendizaje y conducta de sus pupilos.
3. Entrevistas de estudiantes nuevos con Inspectoría General con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiere preocupación de la institución.
4. Entrevistas de estudiantes nuevos con Orientación o Encargado de Convivencia Escolar para ayudarlos en su inserción al Colegio.
5. Reuniones de apoderados con temas formativos en directa relación con nuestro Proyecto Educativo Institucional.
6. Escuelas formativas para padres.
7. Instancias formativas para docentes y personal administrativo del colegio.
8. Retiros y Encuentro para estudiantes en refugio de algarrobo de la institución.
9. Actividades ACLE o talleres para estudiantes, apoderados y docentes.
10. Charlas formativas y de prevención para estudiantes acordes a su proceso formativo.
11. Unidades de prevención y formación aplicadas en la hora de Orientación.
12. Charlas de organismos oficiales nacionales en la prevención de consumo de drogas.

B. Estrategias formativas especiales y de acompañamiento antes o paralelo a la toma de medidas disciplinarias.

B.1. Individuales:

En el caso que un estudiante vivencie alguna problemática, se adoptarán una o alguna de las siguientes estrategias formativas especiales y de acompañamiento, la que puede realizarse previamente, en paralelo o incluso posterior a la aplicación de las medidas de carta de Compromiso, Condicionalidad, o cancelación de prestación de servicios educacionales.

ESTRATEGIAS DE APOYO	RESPONSABLES (según sea la situación)
Entrevistas al estudiante que presente dificultades disciplinarias, con el fin de conocer su problemática y	Profesor/a jefe y/o de asignatura.
Entrevistas a los padres del estudiante que presente dificultades disciplinarias, para informarle la situación, de los acuerdos con el estudiante y establecer acciones de apoyo de su parte.	Profesor jefe y/o de asignatura. Inspectoría General.
Consejería, compromiso y/o aplicación de reglamento al estudiante.	Inspectoría General Orientación Encargado de Convivencia Escolar
Apoyo y consejería al estudiante con situación de indisciplina.	Orientación Psicólogo/a Encargado de Convivencia Escolar
Entrevista a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Encargado de Convivencia Escolar Orientación Psicólogo/a Inspectoría General.
Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos.	Inspectoría General Orientación. Psicólogo/a Educatora diferencial
Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Coordinación Pedagógica Orientación Psicólogo/a Profesor jefe Profesor de asignatura

B.2. Grupo curso.

ESTRATEGIAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION
Charlas preventivas	Psicólogo/A, Profesores y Orientación. Encargado de Convivencia Escolar.	Durante el proceso de enseñanza.
Talleres	Psicólogo/A, Profesores y Orientación. y Encargado de Convivencia Escolar Equipo Directivo	Durante el proceso de enseñanza.

C. RESPECTO A LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL:

1. Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos, con estudiantes, se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.
2. Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal administrativo y/o docente con estudiantes, de carácter pedagógico, y/o formativo, deben ocurrir: en oficinas con ventanas, puertas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta. Si estas condiciones no ocurren, se deben efectuar con presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista y de mutuo acuerdo entre ambas partes.
3. Ningún funcionario del Colegio, está autorizado para retirar estudiantes, para entrevistas en horario de clase, sin que para ello exista una autorización de Dirección, Inspectoría General, Orientación, Encargado de Convivencia Escolar.

X- DISPOSICIONES FINALES

1. INSTANCIAS DE APELACIÓN.

Los/las Estudiantes que hayan sido sancionados por “Faltas Graves o Gravísimas” del presente reglamento, podrán apelar por escrito al Equipo Directivo dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación oficial de la sanción que le ha sido impuesta. Además, concurrirán junto con su apoderado ante la Dirección del Colegio o ante la persona designada para exponer los descargos y fundamenten el levantamiento o cambio de la sanción adoptada. El Equipo de Convivencia Escolar o Dirección levantarán un acta de la reunión en la que se trate la apelación. La decisión final será por simple mayoría. El resultado de esta instancia será inapelable y será entregado por escrito al Apoderado por la Dirección o la persona comisionada para ello.

2. MECANISMOS DE APELACIÓN.

Los mecanismos de apelación son solicitudes por escrito de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, dirigidos a Dirección o Equipo de Gestión.

Entre las atenuantes se encuentran por ejemplo:

1. Anotaciones de Mérito (positivas) en la hoja de vida del alumno(a), que sean significativas.
2. Estudio de la hoja de vida del alumno(a).
3. Revisión histórica del alumno(a) dentro de la Institución Educativa.

Las apelaciones deberán ser entregadas bajo firma y R.U.T. por el estudiante y/o apoderado o tutor (a) del alumno (a).

***OBSERVACIÓN:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito dentro de 5 días hábiles, luego de ocurrida la falta, al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

3. DIFUSIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Al inicio de cada año lectivo se informarán y recordarán los aspectos más relevantes de este Manual de Convivencia
- Es publicado en el sitio web del colegio. [Http://www.heinrich.cl](http://www.heinrich.cl)
- Es incorporado en la Agenda Escolar
- En diversos espacios al interior del colegio se incorporarán extractos o instructivos recordatorios según corresponda.

Este Reglamento ha sido elaborado considerando:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Ley 20.000 de alcohol y drogas.
- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil.
- Ley 20.536 de Violencia Escolar.
- Ley 20.370 Ley General de Educación.
- Ley 20.609 Ley de No Discriminación.
- Manual de Convivencia 2013.
- SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN: “Ordinario 476/13: Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- Jornadas de trabajo, análisis y reflexión por parte de Equipos multidisciplinarios del Colegio Instituto Comercial Profesor Guillermo González Heinrich y Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich. Sede Ñuñoa. Santiago de Chile.