

Beata Paulina Von Mallinckrodt

Fundadora de la Congregación Inmaculada Concepción

(1817 – 1881)



“Sobre todo, oh Dios, te pido una inefable amabilidad y afabilidad en el trato con los demás, para que no lastime a nadie, ni hiera a nadie, sino que sea toda para todos, con el fin de conducirlos a todos hacia Tí”

Web: www.colegioinmaculadaconcepcion.cl * E-mail:
colegio@colegioinmaculadaconcepcion.cl *
Fono: 41-2229258 -41-2229109* Casilla: 1442 * Dirección:
Aníbal Pinto N° 340 * Concepción

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO INMACULADA
CONCEPCION**

**MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR 2017**





COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN

NORMAS DE CONVIVENCIA

La Fundación Educacional Colegio Inmaculada Concepción de Concepción, de la Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, como institución educativa, debe abrir su horizonte formativo a los signos de los tiempos, asumiendo con vigor y fuerza renovada la responsabilidad de formar jóvenes para el siglo XXI, teniendo siempre como pilar fundamental una educación humanista y evangelizadora, impregnada del pensamiento pedagógico y del impulso evangelizador de Madre Paulina von Mallinckrodt; de los principios y orientaciones de la educación católica, y de las exigencias e innovaciones que sustentan las actuales directrices de la educación chilena.

En la huella de Madre Paulina von Mallinckrodt, somos fieles y coherentes a los principios en que se fundamenta la Congregación: el amor a Dios, la devoción a María Inmaculada y el servicio al prójimo. Creemos firmemente en las palabras de la Fundadora: "el amor a los niños es la mejor pedagogía". De ahí que sea hoy parte esencial de nuestra misión acoger a los niños y jóvenes, para entregarles las herramientas que les ayuden a labrar su propio proyecto de vida, facilitándoles, en nuestro Colegio, el "aprender a aprender" que les conduzca al "saber," "saber ser", "saber hacer" y "saber convivir"; además, a convertirse en personas académicamente preparadas y, por sobre todo, impregnadas de valores y actitudes que les permitan servir a la sociedad, al mundo y a la Iglesia.

Al establecer normas de convivencia claras y precisas en la tarea de EDUCAR Y FORMAR, se espera que las alumnas(os), a medida que avanzan en el dominio de sí mismas (os), sean capaces de auto conducirse física e intelectualmente, en

colaboración con sus compañeras(os) y profesores, en forma LIBRE y RESPONSABLE.

La FAMILIA debe asumir y respaldar estas ORIENTACIONES Y NORMAS en actitud solidaria y creativa, considerando que el Colegio entrega lo mejor y colabora en la educación de sus hijas e hijos, de la que ella, la familia, es la PRIMERA RESPONSABLE.

Las normas son indispensables como actitud de vida, previniendo toda clase de violencia o agresión y promoviendo acciones reparatorias al servicio de la Educación Integral de la persona, en beneficio de las alumnas(os) y para el buen funcionamiento de la Comunidad Escolar. Sustenta como primer valor "La Responsabilidad" y el buen uso de la "Libertad". Mientras "más responsables, más libres seremos" y, de esta manera, lograremos en cada curso, un ambiente cristiano de "AMOR, RESPETO Y TOLERANCIA RECÍPROCA".

I.- DE LAS ALUMNAS (OS)

A. DE LOS DERECHOS DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS

La alumna(o) al matricularse, adquiere los siguientes derechos:

Art.1.- Conocer el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Art.2.- Recibir la enseñanza en forma coherente con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación e impartidos por personal idóneo que el colegio contrate.

Art.3.- Recibir la formación humanista-cristiana católica en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio.

Art.4.- Participar en todas y cada una de las actividades académicas propias de su currículo de Estudio y/o religiosas planificadas por el Colegio.

Art.5.- Utilizar la infraestructura del Colegio, para el normal desarrollo de su régimen curricular en actividades de aula, laboratorios, biblioteca y otras, conforme a las normas establecidas para su mejor uso y cuidado.

Art.6.- Participar en las Actividades Extra programáticas que se realicen en el colegio: deportivas, artísticas, científicas y/o Religiosas.

Art.7.- Canalizar sus inquietudes y derecho a réplica a través del conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, inspectorías, orientación, coordinación académica, sub direcciones y la dirección del Colegio.

Art.8.- Participar en las instancias de organización interna de las alumnas(os) (Directivas de curso y Centro de alumnas,(os)) según lo dispuesto por la normativa vigente y el reglamento del Colegio.

Art. 9.- Recibir información sobre la forma de prevenir accidentes y situaciones de emergencia, tanto dentro como fuera del Colegio.

Art.10.- Ser atendida(o) en caso de accidentes, haciendo uso de la Ley de Accidentes y Seguro Escolar.

Art. 11.- Recibir orientación escolar, vocacional, profesional y espiritual.

Art.12.- Tener información inmediata, de cada anotación colocada por algún funcionario del Establecimiento, en su hoja de vida.

Art.13.- Recibir el reconocimiento por sus logros académicos, deportivos, culturales y por su compromiso con los valores expresados en el Proyecto Educativo del Colegio. Para ello la alumna(o) debe cumplir con los requisitos establecidos.

Art.14.- Permanecer en un ambiente de sana convivencia, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Art.15.- Recibir ayuda frente a dificultades académicas o conductuales mediante las siguientes acciones:

15.1.-Seguimiento: Es la acción de ayuda, para la cual el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Orientadora y/o Directivos se preocuparán por la alumna (o), con el propósito de colaborar a superar la situación que enfrenta.

15.2.-Derivación: Medida que se recomienda en algunos casos, y que necesite la intervención de algún profesional externo, mediando la presentación de Informes Semestrales sobre la evolución de la situación que ameritó dicha derivación.

Art.16.- Recibir la ayuda necesaria ante situaciones de conflicto entre alumnas(os) y/o alumnas(os) y personal del Establecimiento haciendo uso de técnicas como: mediación.

B.- DE LOS DEBERES DE LAS ALUMNAS (OS)

a.- DEL USO DE LA AGENDA DEL COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN.

Art.17.- Es el documento oficial y obligatorio que hace nexo permanente entre el establecimiento y el (la) Apoderado(a). La alumna (o) debe mantenerla ordenada, limpia y bien presentada.

Art.18.- Debe llevar datos personales de la alumna (o) y foto actualizada, datos del (la) apoderado(a) titular y suplente y las firmas de ambos. El colegio sólo aceptará las comunicaciones firmadas por uno de los dos apoderados. Podrá ser retenida por cualquier Educador del establecimiento, ante el uso incorrecto de ésta y entregada posteriormente en Subdirección de Formación.

b.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art.19.- La alumna(o) deberá mantener su presentación personal, usando en forma permanente el Uniforme Oficial establecido por el colegio y aceptado por los apoderados.

- a) El uniforme del Colegio es obligatorio y está compuesto para las **alumnas** de:
- Falda escocesa (largo 5 cms. sobre la rodilla)
 - Pantalón azul marino, recto (sólo entre los meses de mayo a septiembre).
 - Zapatos negros.
 - Sweater azul marino con logo del Colegio.
 - Blusa blanca y corbata del Colegio para actividades oficiales y de representación.
 - Polera del Colegio con logo durante todo el año
 - Calcetas azul marino.
 - Bufanda azul marino o blanca.
 - Blazer oficial del Colegio. No se aceptará polerones de distinto diseño (excepto a las integrantes del Centro de Alumnas y eventualmente las alumnas de los Cuartos Medios).
 - Parka azul marino para los meses de invierno.

- b) El uniforme para los **alumnos**:
- Pantalón gris
 - Blazer azul marino
 - Camisa blanca y Corbata para actos oficiales
 - Polera oficial del colegio con logo durante todo el año
 - zapatos negros, calcetines azules o negros
 - chaleco con logo del colegio

- c) El Uniforme exigido por el Colegio para la asignatura de Educación Física está compuesto por:
- Buzo oficial, pantalón recto, de acuerdo a las exigencias del Colegio
 - Polera blanca con logo.
 - Zapatillas deportivas
 - Calcetines o calcetas

El equipo de Educación Física se debe usar **sólo** durante la clase de **Educación Física** y en el horario de **Actividades Extraescolares** que lo requieran.

Sólo las alumnas (os) de Pre Kinder hasta 5º Básico pueden venir desde sus casas con el equipo de Educación Física cuando tengan clases de la asignatura o actividades extraescolares, las demás estudiantes deben hacerlo con su uniforme oficial y cambiarse el buzo en el colegio.

- d) Uso del delantal cuadrillé institucional obligatorio durante toda la Jornada de Clases desde Pre-Kínder a Cuarto de Enseñanza Básica para las niñas y cotona para los niños.
- e) Uso del delantal blanco de Quinto a Cuarto Medio obligatorio en las clases de Arte, Tecnología y Ciencias.

Art.20.- Todas las prendas del uniforme deberán estar marcadas en forma indeleble, con el nombre completo y el curso correspondiente.

Art.21.- Para las niñas, No se acepta maquillaje, ni uñas pintadas de colores, joyas o piercing, ni accesorios llamativos de fantasía que no corresponda al uniforme. Sólo se permitirá el uso de aro discreto, en el lóbulo de la oreja. De

igual forma, el peinado debe ser ordenado y no se permitirá el uso de teñidos de colores llamativos y cortes de pelo no tradicionales.

Los días autorizados para asistir sin uniforme se debe usar vestimenta sobria: jeans, poleras y polerones sobrios.

Cualquier problema que tenga el (la) Apoderado(a) con la presentación personal de su pupila(o) debe ser solucionado oportunamente en Subdirección de Formación y Convivencia.

C.- DE LA PUNTUALIDAD – ASISTENCIA Y PERMISOS.

Art.22.- Las/los alumnas (os) deben asistir diaria y puntualmente a todas las clases y/o actividades extra programáticas en las que se hayan comprometido, como también a los actos oficiales que se les cite. **No está permitido presentarse sólo a rendir prueba.**

Art.23- Las actividades comienzan a las 08:00 hrs con la oración de la mañana. Todo ingreso posterior a esta hora será considerado atraso y sólo podrá ingresar a clases con el pase correspondiente de inspectoría.

Art.24.- Cumplidos tres (3) atrasos seguidos el apoderado deberá justificar personalmente en Oficina de Justificaciones. Esta situación será registrada por el Departamento de Inspectoría.

Art.25.- Después de las 8.30 hrs, la/el alumna(o) ingresa con su apoderado; justificando el atraso en la Oficina de Justificaciones hasta las 09:30 hrs. Todo ingreso posterior a estas horas será autorizado por Sub Dirección de Formación y Convivencia y sólo se autorizará por motivos de fuerza mayor, debidamente avalado por certificación concerniente al caso.

Art.26.- Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado, en Oficina de Justificaciones, al reintegrarse a clases o previo a ella.

Las justificaciones se atenderán de lunes a viernes de 07:45 hrs a 15:00 hrs.

26.1.- En caso de enfermedad, se exigirá la presentación de certificado médico, teniendo como plazo máximo, 3 días después de haber sido diagnosticada la enfermedad.

26.2.- La/el alumna(o) inasistente en la Jornada de la mañana, no podrá ingresar al Colegio durante la tarde, a actividades extracurriculares u otros trabajos escolares, a menos que tenga permiso de Dirección.

Art.27.- La/el alumna(o) que solicite permiso para salir de la sala durante las horas de clases, para ir a Enfermería, Orientación, etc., deberá reintegrarse con un pase registrado en su agenda, dado por la persona que corresponda.

Art.28.- La/el alumna(o) que necesite retirarse del establecimiento, para control médico, dentista u otro motivo, el apoderado deberá solicitarlo personalmente en Oficina de Justificaciones y podrá hacerlo si:

- a) Es durante el recreo
- b) Es durante el cambio de hora
- c) No hubiese Evaluación.

Ningún/a alumna/o podrá retirarse sola del establecimiento.

Art.29.- Las/los alumnas(os) que participen en eventos externos en representación del Colegio y/o actividades organizadas como parte del desarrollo curricular, deben entregar previamente, colilla con autorización, firmada por su apoderado(a).

Cuando un/a alumna (o) no asista más a una actividad extraescolar, su apoderado deberá retirarla personalmente dejando constancia de ello en inspección.

D.- DEL COMPORTAMIENTO EN AULA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

Para que exista una buena formación es necesario crear un ambiente educativo donde reine un clima de respeto y armonía.

Art.30.- Las/los alumnas(os) deben respetar a todo el personal del establecimiento: a sus pares, asistentes de la educación, docentes y directivos y demostrar un comportamiento acorde con los valores, las buenas costumbres y la sana convivencia expresados en el **Proyecto Educativo** del Colegio.

Art. 31.- Está prohibido fumar, consumir alcohol o drogas en cualquier dependencia del colegio o fuera de él llevando puesto el uniforme del Colegio, en toda actividad de carácter académico o social y en caso de asistir en representación del colegio. Todo ello puede ser motivo de carta de condicionalidad.

Art. 32.- Durante el cambio de hora, la/el alumna(o) debe permanecer en la sala de clase en espera del profesor. En ausencia de él, no podrá salir del aula y ocupará su tiempo en lo que le indique el (la) Coordinador(a) Académico y/o Inspectora del nivel.

Art.33- Los aparatos electrónicos y celulares deberán permanecer apagados y guardados en la mochila o en una caja especialmente dispuesta para ello durante la hora de clase y en horas de evaluación. En caso de incumplimiento serán entregados a Subdirección de Formación y Convivencia. Sólo el apoderado podrá retirar personalmente, el equipo retenido.

E.- DEL CUIDADO DE LOS BIENES

El respeto hacia sí mismo y a los demás, deberá manifestarse a través del cuidado y aseo de los bienes, sala de clases y demás lugares del Colegio. Esta preocupación es responsabilidad de cada una de las/los alumnas(os)

Art. 34.- La/el alumna(o) debe mantener en buen estado sus útiles escolares, los cuales serán exigidos diariamente por sus profesores.

Art.35.- Cada alumna(o) es responsable del buen uso de los recursos y bienes que utilice y que son patrimonio del colegio.

Cualquier deterioro de éstos, deberá ser restituido. En el caso de no presentarse responsable, el curso o el grupo asumirán el costo de la reparación o la restitución del objeto dañado.

Art. 36.- La biblioteca es un lugar de estudio y trabajo. Los libros se deben cuidar como tales, pues son de todas las/los alumnas(os). La pérdida o destrucción de éstos deben ser restituidas en un plazo que no exceda a un mes.

Art 37.- El colegio no se responsabiliza por pérdida de bienes de las/los alumnas(os): dinero, joyas aparatos

tecnológicos, etc., motivo por el cual se les recomienda no traerlos al colegio.

F.- DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO:

El crecimiento integral de las/los alumnas(os) supone y exige la responsabilidad de los compromisos escolares. El Colegio posee un **Reglamento de Evaluación** específico que debe cumplirse a cabalidad.

Art.38.- Como una manera de tener informado a los apoderados de los logros obtenidos por su pupila(o) en los diferentes períodos de un año lectivo, el colegio dispone de un Sistema de Administración Académico virtual, con clave para cada apoderado y entregará informe de notas parciales y semestrales de la situación académica y conductual de sus hijas/os. También podrá informarse con respecto al Desarrollo Personal y Social de su pupila/o.

Art.39.- Cuando corresponda, los informes de notas serán entregados a los apoderados en Reuniones de Microcentro y/o a través de sistemas digitales.

Art.40.- Respecto de las/los alumnas(os) que presenten dificultades de aprendizaje específicas, el apoderado podrá solicitar evaluación de la situación, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento de Evaluación del Colegio.

Art.41.- Las/los alumnas(os) que presenten trabajos copiados serán sometidas a evaluación escrita sobre el tema que debía investigar.

Art.42.- Las/los alumnas(os) que manifiesten un bajo rendimiento académico de manera que peligre su año lectivo (además de las acciones desarrolladas por el Colegio), recibirán del Profesor Jefe, Sub Dirección Curricular o Consejo de Profesores las observaciones que permitan al Apoderado tomar medidas remediales. Además, éste deberá firmar un documento, que le presentará el/la profesor/a jefe, como toma de conocimiento de la situación académica de su pupila(o).

Art.43.- Al repetir por rendimiento y/o inasistencia, la/el alumna(o) lo podrá hacer sólo por una vez en el mismo ciclo (Enseñanza Básica o Enseñanza Media).

Art.44.- Al término del año académico, si un/a alumna(o) es promovida con una asignatura deficiente quedará bajo la instancia remedial de "seguimiento académico" y su apoderado deberá firmar un Compromiso de mejoramiento, con la Orientadora del nivel.

Art.45- Para recibir distinciones especiales desde 5º Básico a IVº Medio, se requiere:

- a.) Compromiso pastoral evidente.
- b.) No presentar anotaciones negativas en la hoja de vida del libro de clases.
- c.) No presentar ausencias injustificadas a pruebas.
- d.) Tener promedio general 6,5 y concepto S (Siempre) en todos los aspectos del Informe de Desarrollo Personal.
- e.) Registrar observaciones positivas en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
- f.) Presentar actitudes respetuosas con sus pares y demás miembros de la comunidad educativa.

Art.46.- Ausencia a Evaluaciones:

46.1.- La inasistencia a una prueba fijada con anticipación, debe ser justificada mediante comunicación escrita del apoderado al profesor de asignatura. Esta justificación se debe presentar en la Agenda Escolar al reincorporarse a clases y dentro de un plazo no mayor a 3 días, de lo contrario deberá rendir la prueba cuando el profesor lo indique.

46.2.- La clase de **Educación Física** es obligatoria. Toda/o alumna(o) que no haga Educación Física deberá justificar por escrito al profesor de la asignatura o de lo contrario presentar certificado médico, de especialista acreditado, para suspensión temporal o permanente de actividad física.

En el caso anterior, la profesora evaluará a la/el alumna(o) eximida(o), con una actividad teórica

46.3.- Si un/a alumna(o) no se presenta a una evaluación, (prueba escrita, disertación o entrega de Trabajo), el profesor

de asignatura registrará el hecho en la hoja de vida del Libro de Clases.

- 46.4.-** Si un/a alumna(o) no asiste a una evaluación escrita u oral, por tener control médico, estar enferma (con presentación de certificado médico), estar representando al colegio en actividades deportivas, culturales, pastorales u otros motivos, debidamente justificados con presencia del apoderado en Inspectoría, deberá presentar trabajo o rendir la evaluación en oportunidad de común acuerdo con el profesor de asignatura que corresponde.
- 46.5.-** Será de responsabilidad de la/el alumna(o) el solicitar al profesor de asignatura la calendarización y aplicación de toda prueba, trabajo o evaluación no rendida en la fecha fijada con anterioridad.
- 46.6.-** Si la licencia médica o la representación del colegio es prolongada (2 semanas o más) se fijará un nuevo calendario de evaluación, en conjunto con Coordinador Académico, Profesor de Asignatura, alumna y el profesor jefe, si fuera necesario.
- 46.7.-** Si la/el alumna(o) no presenta el certificado médico correspondiente a la ausencia o está en otra dependencia del Colegio sin autorización, la evaluación escrita no realizada se efectuará según lo indique el profesor de asignatura una vez que se incorpore a la clase con un 70% de exigencia.
- 46.8.-** La ausencia o no justificación a una segunda oportunidad de evaluación otorgada reglamentariamente, permitirá aplicar la evaluación acumulativa con 80% de exigencia.

G.- DE LAS CONDUCTAS CONSIDERADAS ENTORPECEDORAS DE LA LABOR EDUCATIVA:

Las/los alumnas (os) que habiendo estado en situación de seguimiento o derivación y no hayan superado sus dificultades de comportamiento se harán merecedoras de alguna de las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a) **Amonestación:** es una medida disciplinaria que se registra en la hoja de Observaciones del Libro de Clases y se da a conocer a la alumna y apoderado. En

ésta se señalan los rasgos negativos que la alumna debe superar.

- b) **Compromiso:** documento en el cual se describe el motivo de la firma de éste y las acciones que debe realizar para mejorar. La/el alumna(o) y apoderado debe firmar dicho documento el que irá siendo evaluado permanentemente por la Orientadora y profesor jefe.
- c) **Condicionabilidad:** es una medida disciplinaria que se expresa en un documento que entrega el (la) Profesor (a) jefe, Orientadora y Encargada de Convivencia, que firman los apoderados y la/el alumna(o), en que se condiciona su permanencia en el colegio, a cambio de una superación en disciplina y / o nivel académico. **La no superación de esta instancia es motivo para no renovar los servicios educacionales a la familia.** En este punto recordamos que los padres firman un Contrato con el colegio, donde aceptan comprometerse con la línea pedagógica y pastoral, sus exigencias, normas de Convivencia y un adecuado rendimiento académico.

La Condicionabilidad, podrá ser levantada por la Dirección del Colegio, luego de escuchar las sugerencias del Consejo de Profesores.

d) No renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educativos:

Es la comunicación a los apoderados de la/el estudiante, en orden a buscar un nuevo establecimiento, dado que la/el alumna(o) no responde a los requerimientos propios del Colegio Inmaculada Concepción y no presenta mejora en su conducta, a pesar de habersele informado su situación al momento de firmar la Condicionabilidad

Art.47.- DE LAS FALTAS MENORES:

- a) Presentarse con uniforme incompleto, o con elementos que no pertenezcan a él (ej. Pinches de colores, aros colgantes, y parkas multicolores, gorros, guantes, polerones, bufandas y maquillaje).

- b) Presentarse sin equipo de Educación Física o algún elemento que no corresponda a él.
- c) Presentarse con buzo cuando no corresponda.
- d) Rayar su delantal o permitirlo y/o rayar el de otra compañera.
- e) Incumplimiento en la devolución de libros (Biblioteca – CRA) en las fechas establecidas.
- f) No mantener el aseo en cualquier dependencia del colegio: salas, pasillos, patios, baños, etc.
- g) Llegar atrasada(o) reiteradamente a las actividades lectivas y extraprogramáticas o eventos especiales avisados con anticipación.
- h) Permanecer fuera de la sala en horas de clases sin la autorización correspondiente.
- i) Interrumpir el normal desarrollo de la clase por conversación con las/los compañeras(os) o realizando actividades que correspondan a otras asignaturas.
- j) Mantener encendido o utilizar el teléfono celular u otro artículo electrónico durante el desarrollo de la clase.
- k) No portar la agenda escolar o mantenerla en mal estado.
- l) Presentarse a clases sin sus útiles escolares: libros, cuadernos, tareas y/o materiales correspondientes a las asignaturas según horario.
- m) Realizar ventas no autorizadas en la sala de clases, pasillos o patios del colegio.**
- n) Inasistencias reiteradas sin justificación, a evaluaciones, incumplimiento de tareas y trabajos.
- o) Comer o ingerir líquidos durante el desarrollo de la clase sin permiso del profesor.

Art. 48- Sanciones a las Faltas menores

1. Amonestación verbal.(1ª vez)
2. Amonestación escrita: registro de la falta en la hoja de vida del libro de clases.
3. Las reiteraciones de faltas menores implicará Citación a Apoderado y alumna(o) por el Profesor(a) Jefe y/o Asignatura según corresponda.
4. Reparación de daño material o moral.
5. Carta de Compromiso, si amerita el caso.

Art. 49.- DE LAS FALTAS GRAVES:

- a) Tener comportamiento inadecuado que altere el orden o normal desarrollo de un evento o ceremonia institucional escolar: hacer gestos, reírse, escuchar música, manipular celulares,.etc.
- b) Perjudicar a un/a compañera(o) al no devolverle libros, cuadernos u otro material.
- c) Mantener una conducta impropia con uniforme en el colegio o en los alrededores del Establecimiento y/o en actividades de representación externa del colegio.
- d) Hacer demostraciones afectivas inadecuadas, en cualquier dependencia del Colegio o fuera de él, llevando el uniforme.
- e) Proferir groserías en clases o en cualquier evento del colegio.
- f) Deteriorar o destruir conscientemente cualquier dependencia o bienes del colegio.
- g) Salir del colegio sin la debida autorización antes del término de la jornada escolar.
- h) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- i) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- j) Discriminar a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, por situaciones de carácter socioeconómico, étnico y/o religioso.
- k) Impedir el ingreso de Profesores, personal de Inspectoría o Dirección, a la Sala de clases.
- l) Copiar trabajos en forma explícita (plagio) y de cualquier tipo de instrumento evaluativo.
- m) Negarse a realizar trabajos o pruebas asignados como parte del desarrollo curricular en los distintos subsectores.
- n) Sustraer y/o destruir libros de la Biblioteca.

Art. 50.- Sanciones a las Faltas Graves

1. Registro de la falta en la hoja de vida del Libro de Clases.
2. Firma de Carta compromiso por parte de la alumna y el apoderado
3. Citación del Apoderado para comunicar lo ocurrido e informar la posibilidad de una Condicionalidad.
4. Carta de Condicionalidad, si lo amerita el caso.

5. Los trabajos que han sido copiados a otra compañera o de internet serán evaluados con prueba escrita.

Art.51.- FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

- a) Rechazar los principios cristianos católicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y de los Colegios de la Congregación.
- b) Faltar a la verdad tomando el nombre de un Profesor, Directivo, docente o Asistente de la educación.
- c) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a alumna(o) o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través las redes sociales (chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico).
- d) Amenazar con elemento cortante o de otro tipo, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- e) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a alumna(o) o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- f) Adulterar o falsificar firmas para justificar alguna situación propia del Colegio (inasistencias, pruebas, circulares, etc.) o del hogar.
- g) Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/ o profesores.
- h) Portar, comerciar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o cualquier tipo de sustancia nociva para la salud, que altere el normal comportamiento de la/el alumna(o) ya sea al interior del Establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas patrocinadas o supervisadas por éste.
- i) Sustraer o manipular sustancias químicas de los laboratorios, sin la autorización del profesor(a) y/o de la persona responsable del cuidado de estos recintos.
- j) Destruir Agenda, pruebas y trabajos evaluados con el fin de evitar la información al apoderado.
- k) Sustraer pruebas, adulterar notas, robar y destruir parcial o totalmente el libro de clases y cualquier documento oficial.
- l) Hurtar dinero u objetos de valor a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- m) Lanzar objetos de cualquier tipo hacia el exterior o interior del Colegio.

- n) Reincidir en cualquiera de las faltas consideradas como graves.
- o) Ser cómplice en cualquiera de las faltas anteriores.
- p) Grabar en audio o imagen a alumnas y/o funcionarios del Establecimiento y difundir lo gravado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.

Art. 52.- Sanciones a las faltas de extrema gravedad

- 1.-Amonestación con registro de la conducta inapropiada en el libro de clases.
- 2.-Entrevista con apoderado y la alumna, para informarlo de la situación de extrema gravedad.
- 3.-Investigación exhaustiva de la falta, por personal del establecimiento.
- 4.- Establecimiento de Condicionalidad de matrícula.
- 5.-No renovación de Contrato prestación de servicios educacionales.
- 6.-Los apoderados serán notificados por escrito de la medida.

NOTA:

- 1) Las sanciones contempladas en el presente Manual, serán aplicadas previa investigación de lo sucedido y después de escuchar a las personas involucradas.
- 2) Es importante tener presente que “los directivos, Inspectores , profesores y personal no docente deberán 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”.

H.-MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la aplicación de Sanciones habrá medidas de reparación, adoptadas a favor de la afectada. Tales medidas podrían ser:

- 1.- Disculpas públicas o privadas.
- 2.- Restablecimiento de efectos o bienes personales.
- 3.- Acompañamiento de Orientación.
- 4.- Entrevistas periódicas de seguimiento por parte del equipo de convivencia.
- 3.- Cambio de Curso.

4.- Otras medidas reparatorias que considere la dirección del Colegio.

I. DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

Art. 53.- El Colegio dará las facilidades para finalizar el año lectivo y la continuidad de estudios a las alumnas embarazadas según el siguiente procedimiento:

53.1.- La alumna que presente estado de embarazo, deberá dar la notificación correspondiente a su Profesor(a) Jefe, a través de su apoderado(a), quien presentará un certificado del médico o matrona tratante que acredite edad gestacional y condiciones específicas de salud de la alumna.

53.2.- El (la) Profesor(a) Jefe informará a la Dirección del Establecimiento para que se convoque al Consejo de Profesores del Curso, en un plazo máximo de cinco días.

El Consejo de Profesores, de acuerdo a la certificación médica, establecerá el plan de trabajo de la alumna para dar cumplimiento a las exigencias mínimas de asistencia y evaluación escolar para la promoción considerada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

53.3.- Para ser promovida al curso superior o egresar de Cuarto Medio, la alumna deberá completar al menos 50% de asistencia anual y obtener el número mínimo de notas aprobatorias, establecidas por el reglamento de Evaluación y Promoción.

53.4.- La alumna embarazada podrá asistir a clases regulares hasta la fecha de Licencia prenatal y/o de acuerdo a la prescripción médica. Durante este período podrá reemplazar el uniforme oficial por el buzo del Colegio.

J- RECONOCIMIENTO DE LAS ALUMNAS(OS) POR CONDUCTAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Colegio Inmaculada Concepción, para incentivar el esfuerzo y contribución de sus alumnas(os) en la construcción de una convivencia escolar basada en los valores y principios de su Proyecto Educativo, realizará las siguientes acciones:

a.- Registro de las conductas destacadas en el Libro de clases.

b.- Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares.

c.- Nominación como Estudiante destacada en el Consejo de cada fin de Semestre. Y en el Informe de Desarrollo personal y Social.

d.- Reconocimiento en Ceremonia de Premiación al final del año escolar.

K.- DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PASEOS; GIRAS Y BENEFICIOS DE CURSO

Art. 54.- Los paseos que excedan en más de un día que puedan realizar cursos o grupos del colegio, no serán promovidos ni respaldados por la Dirección del Colegio.

Art. 55.- Las salidas de estudio están permitidas siempre y cuando sean supervisadas y organizadas por los departamentos de asignaturas y /o Sub Dirección Curricular, cuenten con la autorización de los padres y/o apoderados; se rijan por la Normativa Ministerial y estén en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación.

Art.56.- Está estrictamente prohibido el uso del nombre del Colegio para fiestas, afiches y otros eventos sin autorización de la Dirección, especialmente si atentan contra los valores sustentados por el Colegio.

II.- DE LOS PADRES Y APODERADOS(AS)

A.- DE LOS DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS(AS)

Son derechos de los Apoderados(as):

Art.57.- Recibir y conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Inmaculada Concepción.

Art 57.1.- Participar en la elaboración del PEI y Manual de Convivencia Escolar a través del Consejo Escolar.

Art. 58.- Ser informado sobre:

58. 1.- Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación para el Colegio.

58. 2.- Logros o dificultades académicos y/o conductuales de su pupila(o).

58.3.- Proyectos implementados por el Colegio en el campo de la Orientación Vocacional, Profesional y Laboral.

58.4.- Las distintas actividades programadas para ser desarrolladas durante el año escolar.

Art.59.- Presentar inquietudes y sugerencias haciendo uso del conducto regular: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Orientación, Coordinación Académica, Subdirecciones y Dirección del Colegio.

Art.-60.-Solicitar revisión de la medida disciplinaria: Condicionalidad y No renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por escrito, a la Dirección del Colegio, **hasta el tercer día de su notificación.**

B.- DE LOS DEBERES DE PADRES Y APODERADOS(AS).

Los Padres y Apoderados(as) del Colegio Inmaculada Concepción asumirán los siguientes deberes:

Art. 61- Conocer, comprender y aceptar la **Misión y Visión** del Colegio que se presenta en el **Proyecto Educativo Institucional y Pastoral** y colaborar asumiendo su rol de integrante de la Comunidad Educativa.

Art. 62.- Conocer, aceptar y cumplir las Normas de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Art. 63.- Designar un apoderado suplente que asuma algunas de las tareas propias del Apoderado Titular cuando aquel no pueda hacerlo (justificaciones, retiros de la alumna (o) durante la Jornada de Clases y Asistencia a Reuniones).

Art. 64.- Matricular a su pupila(o) en la fecha establecida por el Colegio. Quien así no lo haga dará a entender que deja la matrícula a disposición del Establecimiento.

Art. 65.- Notificar en Inspectoría todo cambio de Apoderado, domicilio y número telefónico.

Art. 66.- Mantener una permanente comunicación con el Colegio, a través de la Agenda Escolar y oportunas conversaciones con el profesor jefe y/o de Asignatura en el horario establecido, respetando el conducto regular.

Art. 67.- Garantizar la asistencia y participación de sus pupilas (os) en todas las actividades que promueva el Colegio y en forma especial las de carácter obligatorio.

Art.68.- Concurrir al colegio cada vez que sean citados, tanto por algún problema con su pupila (o), como por alguna actividad educativa a la que el colegio considera de importancia.

Art.69.- Asistir a las Asambleas y Reuniones oficiales de sus cursos.

No hacer uso de medios tecnológicos para grabar o fotografiar situaciones que son privadas de cada reunión, respetando así lo que se analiza o se discute en ellas y que son propias del Colegio o del curso en el que está su hija o pupila.

.Art.70.- Justificar por escrito antes de la Reunión o Asamblea, su inasistencia a ella, trámite que se permite sólo hasta en dos oportunidades. Posteriormente concurrir a una entrevista concertada con el Profesor jefe.

Al no justificar su inasistencia con anticipación, deberá concurrir al día siguiente a Oficina de Justificaciones y hacerlo personalmente.

Art.71.- Registrar su firma y la del Apoderado Suplente en el espacio correspondiente que existe en la Agenda Escolar. Así mismo cuidar que sean llenados verazmente los datos personales de la alumna(o).

Art.72.-Responsabilizarse de la presentación personal de su pupila (o) en lo que se refiere al uniforme, aseo personal, equipo de Educación Física, cuando corresponda, así como la presentación de sus útiles y deberes escolares.

Art.73. Justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su pupila(o) en los horarios indicados. No se aceptará llamadas telefónicas u otros para efectos de justificación.

Art.74.- Solicitar atención médica, dental o tratamientos para su pupila en horarios que, de preferencia, no interfieran con las clases sistemáticas.

Art.75.- Retirar de clases personalmente o por el Apoderado Suplente a la/el alumna(o), realizando dicho trámite en

Oficina de Justificaciones, según art. 28 del presente Reglamento

- Art. 76.-** Exigir diariamente a su pupila(o) la Agenda Escolar, para su revisión y control.
- Art.77.-** Velar por el cumplimiento de la puntualidad de su pupila(o) quien debe presentarse a lo menos cinco minutos antes del inicio de las actividades escolares.
- Art. 78.-** Identificarse en portería, para que el recepcionista o la Auxiliar llame a la persona requerida.
- Art.79.-** Respetar el horario de clases del Colegio. Cualquier consulta a un Profesor(a), debe realizarse en el día y horario que esté fijado para ello.
- Art.80.-**Traer por escrito toda queja, reclamo u observación que afecte a cualquier persona integrante de la comunidad escolar.
- Art.81.-**No llamar por teléfono a las/los alumnas (os) mientras permanezcan en clases y si es de extrema urgencia hacerlo a través de Inspectoría.
- Art.82.-** Velar porque su pupila(o) **NO** traiga al Colegio objetos valiosos como: relojes, anillos, lapiceras, celulares, etc. o portar dinero más de lo necesario. El Colegio no se responsabilizará por pérdidas.
- Art.83.-** Comprometerse a acatar las Normas de Convivencia y la línea educativa del colegio y velar por el respeto y buena honra del Personal que se desempeña en él.
Si algún apoderado trasgrede las Normas o agrede física o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa se le prohibirá el acceso al colegio y perderá su calidad de apoderado, debiendo nombrar a otra persona en su reemplazo
- Art.84.-**Respetar la disposición que señala que las dependencias del Colegio son de uso exclusivo del Personal y de las alumnas(os)
- Art.85.-** Preocuparse y responsabilizarse de que su hija(o) haga un correcto uso de los medios tecnológicos, evitando que a través de ellos agredan a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Art.86.-** Cumplir cabalmente con los compromisos contraídos a través del Contrato de prestación de servicios educacionales.

Nota: toda situación, no contemplada en este Manual, será debidamente analizada y resuelta por la Dirección del Colegio

FE ERRATAS: art.60 dice hasta el tercer día después de su notificación, debe decir hasta el décimo quinto día después de su notificación-

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Son los procedimientos especiales que se utilizan para el tratamiento de diversas situaciones ocurridas dentro de la comunidad escolar. Entre estos, destacan los siguientes:

1.-PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING

Definición de Maltrato Escolar: es cualquier acción u omisión intencional y permanente, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa y que produzca: temor de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica y / o ambiente escolar hostil (de acuerdo a ley 19.536 /2011)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1.-Al constatar una situación de maltrato escolar, se debe informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar quien a su vez deberá informar a la Dirección del Colegio, además se deberá dejar constancia escrita en la hoja de vida de la (el)estudiante.

2.-La Profesora Jefe aportará todos los antecedentes conocidos por ella en torno a la situación ocurrida a un/a alumna(o) de su curso.

3-La Coordinadora de Convivencia y la Orientadora del nivel de la/el alumna(o) serán las encargadas de investigar, y corroborar las responsabilidades individuales a través de entrevistas a todas las personas involucradas.

4.-Una vez determinadas las responsabilidades se informará a la Dirección para en conjunto determinar las sanciones que correspondan, según sea la gravedad de la situación, estas sanciones pueden ser:

*Firma de Carta Compromiso.

*Condicionalidad durante el año lectivo.

*No renovación del Contrato de Prestación de servicios educacionales para el año siguiente.

*Término inmediato del servicio educacional y cambio de Colegio.

5.-El Profesor jefe junto a la Orientadora de nivel informarán a los apoderados de la medida disciplinaria a la que debe someterse su hija o pupila.(o) debiendo levantarse un acta y siendo firmada por los presentes. Será responsabilidad de los padres los costos que pudiera significar la intervención de especialistas externos para tratamiento de su hija(o).

6.-La profesora jefe y la Orientadora deberán llevar una ficha de la/el alumna(o) para registrar los resultados de su comportamiento y entrevistas efectuadas en la etapa de observación y acompañamiento.

7.-Si la situación de maltrato ocurre por segunda vez se aplicará medida de suspensión del servicio educacional en forma inmediata.

MEDIDAS DE REPARACIÓN

Toda sanción deberá ser acompañada de medidas de reparación, que tengan como propósito reparar en parte los daños realizados, estas medidas tienen que procurar el respeto a la dignidad de los involucrados, por ejemplo:

-Pedir disculpas al afectado(a) por el mismo medio usado cuando lo denigró.

-Devolver objeto como estaba originalmente, antes de ser dañado.

-Realizar actividades que tiendan a valorar a la persona afectada, etc.

2.-PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL DE NUESTRAS ALUMNAS (OS)

¿Qué es el Abuso Sexual Infantil?

Entenderemos por Abuso Sexual cualquier conducta de tipo sexual realizado por un hombre o una mujer con la finalidad de satisfacerse sexualmente mediante contacto corporal con la víctima: utilizando amenazas, mentiras o la seducción.

FUNDAMENTO LEGAL:

El fundamento le viene dado al Colegio por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas se debe mencionar el Art. 175 letra e) del Código Procesal y los Arts. 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Art 175.Denuncia Obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los Directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA:

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de las alumnas(os) debe ser efectuada a la Dirección del colegio y de preferencia en forma escrita, la que debe ser tramitada bajo estricta reserva por quienes la reciben.

Una vez formalizada la denuncia en el Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar o la Orientadora del nivel, deberá procesarla de la siguiente forma:

a.- Debe darla a conocer al afectado, quien tendrá un plazo de 24 hrs para presentar sus descargos, transcurrido este plazo la encargada remitirá los antecedentes al Equipo Directivo del colegio, quienes decidirán si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales.

Para efectuar la denuncia ante los organismos legales pertinentes no es necesario solicitar la autorización de los padres de la menor (Código Penal). Se informará a los padres de la alumna(o) afectada(o) antes o después de realizada la denuncia. La denuncia debe ser hecha ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina de Fiscalía Pública.

b.-En el caso de que los hechos sean considerados constitutivos de ilícito, la o el menor será derivada(o) a un profesional: psicólogo o psiquiatra, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación de la(el) menor.

c.-En el caso de que un funcionario del establecimiento sea el denunciado, será el Director del Colegio quien debe desplegar un proceso investigativo y tomar las medidas remediales que sean necesarias (según RIOHS).

3.- PROTOCOLO DE SALIDA DE GRUPOS O CURSOS A VISITAS PROGRAMADAS POR EL COLEGIO

Cualquier visita o actividad que se programe y en el cual se involucre la salida de alumnas(os) del colegio durante la jornada escolar o después de ella se debe proceder de la siguiente forma:

1.-El profesor o funcionario que corresponda debe: informar con anticipación en dirección e Inspectoría de la realización de la actividad.

2.-Enviar al hogar, a lo menos con 2 días de anticipación, una circular comunicando la actividad en el cual va a participar la alumna (o)(modelo en Inspectoría).

3.-Recibir las autorizaciones firmadas por el apoderado, y entregarlas en Inspectoría.

4.-Ninguna alumna(o) podrá salir del establecimiento si previamente no ha entregado la colilla de autorización firmada En caso de pérdida de la autorización se podrá ocupar la que está en la agenda escolar.

4.-Dejar anotada la actividad, en el cuaderno que hay en Inspectoría, de acuerdo a lo que allí se solicita:

- fecha de realización de la actividad.
- nombre del profesor que acompaña.
 - hora de salida
 - lugar que se visita
 - número de alumnas que sale con permiso
 - hora de llegada
 - teléfono de contacto

5.-Salir del colegio vistiendo uniforme o buzo de acuerdo a las indicaciones del profesor.

6.- Acompañar a las alumnas(os): profesor, apoderado u otro funcionario del establecimiento, hasta el término de la actividad.

7.-Regresar al colegio en el horario que se informó al apoderado.

8.-Informar en Inspectoría cualquier anomalía que se haya detectado.

Nota: las actividades que excedan en más de un día se deben regir por la normativa ministerial y estar en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación.

4.-PROTOCOLO GENERAL DE SEGURIDAD

El Colegio Inmaculada Concepción tiene entre sus objetivos preocuparse de la seguridad de sus alumnas(os), para lo cual debe velar en forma especial por el buen estado de su inmueble, pero también prevenir cualquier riesgo que afecte a sus estudiantes al interior del establecimiento., es por eso que se ha dispuesto lo siguiente:

a.-Las alumnas(os) de la enseñanza pre básica, y básica deberán estar siempre acompañadas por un adulto en el lugar en que se encuentren, ya sea en la sala de clases, sala CRA, sala de computación, sala de música, gimnasio, baños, pasillo, capilla, casino, etc.

b.- La Asistente de Educación debe acompañar en todo momento a la Docente responsable del curso, además acompañar a las alumnas(os) hasta que sean retiradas por su apoderado o transportista escolar. .

c.- La Educadora y / o Profesora debe informar en todo momento donde se encuentran las alumnas(os) y la actividad que está realizando.

d.- En el caso de las alumnas (OS)de Pre básica y Primer Ciclo de Enseñanza Básica, deben ser acompañadas durante las horas de clases por la Asistente o Inspectora del ciclo cuando vayan al baño.

e.- Durante los recreos las alumnas(os) de todos los niveles de enseñanza, deben salir de la sala, a excepción de que emane de Inspectoría una indicación para no hacerlo por las condiciones climáticas.

f.- Profesoras del primer ciclo de Educación Básica deben acompañar a sus alumnas(os) hasta el hall de entrada en el momento de retiro de clases.

g. -Es tarea de todos los adultos educadores del Colegio preocuparse de las alumnas(os) que permanecen solas en cualquier dependencia del Colegio.

h.-Las entrevistas a las alumnas(os) deben ser hechas en un espacio en el cual exista visibilidad desde el exterior.

i.-Los baños permanecerán en los recreos siempre con una persona adulta, para prevenir que ocurra en ellos algún hecho que pueda afectar a alguna alumna(o).

j.-Los lugares que no deben estar con alumnas(os) ,tendrán la señalización correspondiente de NO PASAR o Área Restringida

k.-Los vehículos que trasladan a las alumnas (os)desde sus casas al Colegio y viceversa ,son contratados por sus padres en forma particular , por lo tanto No son de responsabilidad del Colegio.

NOTA: Ningún espacio del Colegio: oficina, sala de clases, laboratorio u otra dependencia podrá estar con vidrios cubiertos, es necesario que exista visibilidad desde el exterior.

5.-PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia su establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar todas las estudiantes de pre básica, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en alguno de los establecimientos reconocidos por el Estado.

El apoderado es la persona responsable de informar anualmente al colegio de alguna patología de su hija (o) diagnosticada por el médico, a la vez que comunica las recomendaciones que sean necesarias, todo lo cual queda registrado en la ficha clínica de enfermería.

COMO PODEMOS EVITAR ACCIDENTES EN EL COLEGIO.

Cuando los padres matriculan a su hija(o) en nuestro establecimiento lo hacen con la convicción de que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también las niñas y jóvenes deben aprender en forma paulatina a evitar situaciones y conductas de riesgo

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijas(os) o pupilas para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No le quites la silla a la compañera(o) cuando ésta se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
- Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) para trabajar en clases de arte o tecnología.

- Sácale punta a los lápices solo con sacapuntas
- No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomándote del pasamano.
- No lances objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeras(os), por ejemplo: escalar muros.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

LEVES: Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- 1.-La o el estudiante será llevada(o) a enfermería por la docente o educadora que se encuentre en el momento a su cargo, si ocurre en hora de recreo, por la inspectora de patio
- 2.-La enfermera la revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos
- 3.-La enfermera comunica la situación a la Encargada de Convivencia o Directivo.
- 4.-Enfermera registra la atención y envía comunicación al apoderado.

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

Procedimiento:

- 1.-La docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la enfermera para coordinar el traslado de la alumna(o) a enfermería. En caso que ocurra en recreo, la inspectora de patio deberá avisar inmediatamente a la enfermera.
- 2.-La enfermera revisará a la o el estudiante y le brindará los primeros auxilios
- 3.-La enfermera avisará al Encargado de Convivencia, llamará a los padres para comunicar el accidente y solicitar que vengán a buscarla para llevarla a un centro asistencial. Deberá completar el formulario de Seguro Escolar. ayudada por la INSPECTORA del Curso de la alumna.
- 4.-En caso de que los padres soliciten que el Colegio traslade a la alumna la Encargada de Convivencia designará la persona, quien se quedará con la alumna (o) hasta la llegada de sus padres.

GRAVES : Son aquellos que requieren atención urgente de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos,

Procedimiento:

- 1.-La docente avisará al instante a la enfermera y Encargada de Convivencia, en caso de que ocurra en el recreo, es la inspectora de patio quien debe avisar.
- 2.-En el caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá a la (el) estudiante en el lugar del accidente, la enfermera aplicará los primeros auxilios y avisará a la Encargada de Convivencia Escolar.
- 3.-Se llamará de forma inmediata a la ambulancia para su traslado a un centro asistencial (Hospital Guillermo Grant Benavente) y posteriormente se avisará a los padres, se llenará formulario de accidentes y acompañará a la alumna(o) la persona que sea designada.
- 4.-En caso de que la ambulancia no llegue a tiempo se trasladará a la alumna(o) en vehículo particular

6.-. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A PROBLEMAS ENTRE EL COLEGIO Y PADRES O APODERADOS.

Según lo establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar, los padres, madres y apoderados/as de los diferentes colegios del país al matricular en alguno de ellos a sus hijos deben asumir responsabilidades y compromisos;

1.-Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.

- 1.1.-Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos, dentro y fuera del establecimiento educacional.
- 1.2.-Contribuir con sus reflexiones dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

2.-Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos.

2.1.-Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos con y hacia los miembros de la comunidad educativa.

2.2.-Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento.

2.3.-Participar amplia y organizadamente en la Comunidad Educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias: Subdirección Académica, Subdirección de Pastoral, Subdirección de Formación y Convivencia Escolar y Dirección.

2.4.-Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de padres, madres y apoderados.

3.-Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su Comunidad Educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa colaborando en su ejecución e implementación.

3.1.-Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Reglamento de Convivencia y proyectos de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto y a los canales de participación establecidos.

3.2.-Respetar las normativas internas del establecimiento.

Las grandes responsabilidades y compromisos deben ser asumidas en su totalidad. Si por algún motivo se llega a vulnerar alguna de ellas es necesario que para una sana convivencia al interior del establecimiento se agoten todos los mecanismos de diálogo que sean necesarios.

Por tal motivo una forma de proceder sería la que proponemos como Colegio:

1.-Presentar por escrito al Director del establecimiento y / o Encargado de Convivencia, la observación, discrepancia o denuncia del hecho objeto de malestar.

2.-El Director junto al Encargado de Convivencia harán entrevista a la persona que presenta la acusación u observación para obtener mayores antecedentes, se levantará un acta de la entrevista la que será firmada por los presentes.

3.-Se tomará declaración a las personas que han sido testigos del hecho denunciado.

4.- En un plazo de 48 hrs., el Director informará al Equipo Directivo para analizar los hechos y adoptar medidas conducentes a buscar solución al problema, entre las posibles soluciones, dependiendo de la gravedad de lo acontecido se puede:

a.-Adoptar medidas de compensación que permitan mejorar la convivencia, estas medidas pueden ser favorables a los padres o al funcionario del establecimiento.

b.-Remitir informe escrito a Autoridades Superiores Civiles o Judiciales para su Conocimiento y Asesoramiento a quienes corresponda.

5.-Citación a los Denunciantes para informarles sobre la decisión adoptada., se firmará acta de Acuerdo de las partes.

6.-Emitir informe final y enviarlo a Organismo Superior de Educación incluyendo entre los documentos lo que han sido firmados en los distintos momentos del procedimiento interno adoptado para la solución del problema.

La revisión y actualización de estas Normas ha sido realizada en **Diciembre de 2016**, teniendo como apoyo el **“Reglamento Tipo de Convivencia Escolar”** ; el Documento **“Criterios para la Elaboración; Revisión y Difusión del Reglamento de Convivencia”**; el **Consejo de Profesores y Dirección del Colegio** y la **“Ley de Inclusión”**, emitida por el MINEDUC.

MVGH/Dir.