

COLEGIO SAN PABLO
Reglamento Interno
Normas de Convivencia Escolar
Año 2020

Este Reglamento Interno, es un instrumento indispensable para lograr una sana y armoniosa convivencia, además de una formación integral del alumno. Estas normas se desprenden de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y del Proyecto Educativo del Colegio, que contempla los elementos necesarios para mejorar la calidad del proceso educativo, de la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar, a través de una convivencia armoniosa.

El Colegio San Pablo, colaborará en la formación de alumnos y alumnas puesto que:

“LA FAMILIA ES LA PRIMERA Y FUNDAMENTAL EDUCADORA DEL NIÑO”.

Para lograr los objetivos que inciden en la formación del alumno, el colegio debe normar los diferentes aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje: Técnico-pedagógico, preocupándose en forma especial del cuidado, mantención y conservación del medio ambiente incorporando en los diversos subsectores del aprendizaje materias concernientes a este aspecto, la convivencia, y la participación de los distintos miembros de la comunidad escolar.

En este sentido, el presente reglamento debe ser “ampliamente” estudiado por todos los estamentos, especialmente por los Padres y Apoderados. A ellos les cabe la responsabilidad de velar por el cumplimiento de sus pupilos, comprendiendo que los resultados generales del Establecimiento serán exitosos en la medida que todos los miembros de la comunidad se hagan “co-responsables” de ellos.

Este Reglamento estará disponible para toda la comunidad educativa en la página web del Establecimiento y será entregado a cada padre en el momento de la matrícula.

NORMAS GENERALES.

- El Colegio garantiza la mantención de la matrícula durante el año escolar correspondiente, la cual no podrá ser cancelada por deuda de financiamiento compartido ni por bajo rendimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá suspender la matrícula o expulsar por causas establecidas en este Reglamento en cualquier momento del año Académico.
- Todos los miembros de esta Unidad Educativa serán medidos a través de un procedimiento justo establecido en el reglamento de convivencia en políticas de prevención, mediación, apelación y reparación.
- El Colegio garantiza el horario de funcionamiento siendo este el siguiente:
Horario de Dirección, administración y secretaría: de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 y de 14:30 a 18:00 hrs.
Horario de clases: de lunes a viernes
Jornada Mañana: 08:30 a 13:30 hrs. con intervalos de recreo
De 10:00 a 10:15 y de 11:45 a 12:00 hrs.
Jornada Tarde: de lunes a jueves
De 14.30 a 16.00
Salida los días Viernes: 14.15 hrs.

A continuación se presentan los derechos y deberes de los participantes de la comunidad escolar del Colegio San Pablo.

1.- DE LAS RESPONSABILIDADES.

1.1.- RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.

- Aceptar a todos los niños en edad escolar, entregando una formación integral con aprendizajes significativos de acuerdo a sus capacidades de desarrollo, sin distinción de ninguna índole.
- Interrelacionarse con las instituciones en donde está inserta la escuela, participando en actividades propias de la comunidad o insertándolos dentro de las actividades del colegio.
- Entregar una educación acorde con los objetivos del Estado Chileno.
- Orientar y preparar la continuidad de la Educación en las modalidades Científica- Humanística- Técnico- Profesional y para la vida del trabajo.
- Involucrar a toda la Comunidad Educativa con la temática de la “Ley de Violencia Escolar” y Ley de Violencia Sexual y Maltrato Infantil (LSVE) manteniendo con los actores una atenta observancia con respecto a conductas de agresión verbal, moral y/o física utilizando adecuada y oportunamente las normas de convivencia dentro del establecimiento.
- Organizar eficazmente y desarrollar las actividades planificadas, involucrando a todos los entes de la Comunidad Escolar en el **Plan de Gestión Anual.**

1.2.-PREVENCIÓN:

La convivencia escolar la entendemos como un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la comunidad educativa y especialmente nuestros estudiantes, desarrollen valores, actitudes y una nueva conciencia respecto al significado de vivir con otros.

Nuestra escuela tiene como objetivo prioritarios contribuir a crear un contexto proclive al desarrollo de valores y actitudes que faciliten la convivencia escolar y permitan a nuestros niños y jóvenes a participar de mejor manera en la sociedad en la que estamos insertos.

Para desarrollar una mejor convivencia, como factor preventivo de la violencia escolar, nuestro colegio plantea mantener y fortalecer las Políticas de Prevención que ha venido poniendo en ejecución desde hace un largo tiempo. Para ello planteamos la necesidad de que todas las personas que convivimos a diario en este espacio humano, continuemos estimulando y promoviendo la mejor convivencia escolar mediante acciones cotidianas que favorecen nuestro modo de relacionarnos. Entre ellas se cuentan:

- a) El buen trato (normas de cortesía, deferencia, calidez, y respeto en las interacciones diarias). En este contexto, nuestro colegio tiene diversas acciones cotidianas, que incluyen a todos los miembros de esta comunidad, que apuntan a establecer un modo permanente de relacionarnos de manera cordial y respetuosa.
- b) Todos los profesores de las diversas asignaturas promueven y estimulan la participación y el dialogo de los estudiantes dentro de un ambiente respetuoso y democrático.
- c) Profesores practican y enseñan a los estudiantes de manera permanente y asociada las experiencias cotidianas, el respeto por la diversidad y la resolución de conflictos a través del dialogo.

- d) Incentivos y estímulos, profesores destacan de manera regular y permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes. También hay reconocimientos públicos. Para ello se establecen premiaciones a estudiantes destacados de cada curso mensualmente. Se destaca y premia el compañerismo, la responsabilidad, los avances escolares, el esfuerzo, asistencia y puntualidad.

Este punto se incluyen las familias responsables, que apoyan a sus hijos de manera destacada en un proceso educativo, y que además, se muestran comprometidas con la escuela. El reconocimiento se realiza en las reuniones de apoderados, en las reuniones individuales con profesores jefes y en las fiestas de finalización del año escolar.

Nuestra institución sabe que el mejoramiento de la convivencia escolar es una tarea compleja y continua, que se aprende a partir de las experiencias interacción con otro, y que incluye a todos los miembros de la comunidad educativa. Estamos conscientes de la necesidad de trabajar el tema de la prevención de la violencia en el marco del fortalecimiento de la convivencia escolar de una manera sistemática, a través de programas estructurados, que cumplan con objetivos y metas pre-establecidas.

En dicho contexto preventivo, nuestra escuela se compromete a seguir trabajando a través de programas, orientados especialmente hacia los estudiantes y padres de nuestro establecimiento. A través del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**, programa anual de actividades de fomento y prevención de un buen clima escolar.

Las políticas especiales de prevención son:

Semanalmente en horario de Orientación o Consejo de curso se trabajaran los siguientes temas con todos los estudiantes de primero a octavo año básico. Ejemplo:

- Que es el bullying.
- Que es el ciber-bullying.
- Que es el acoso sexual.
- Que es la discriminación
- Debates sobre cada tema
- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante esta siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucran a todos y en los cuales tenemos responsabilidades.

Cabe destacar que durante las horas de orientación también se trabajaran, durante todo el año, los programas tendientes a promover la buena convivencia escolar; Tales como:

- Valores transversales para una buena convivencia positiva.
- Prevención del abuso sexual infantil.
- Educación sexual.
- Programa de redes sociales.

Dichos temas serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

2.- DEL DIRECTOR (A).

El Director/a es el docente que cumple funciones de Docencia Directiva y como Jefe del Establecimiento es el Líder Administrativo Pedagógico responsable de la dirección y funcionamiento total del plantel, de la organización, coordinación y supervisión del colegio.

2.1.- DERECHOS DEL DIRECTOR:

- Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros).
- Dar su opinión profesional y ser escuchado en Consejo de Profesores, Reuniones Técnicas Pedagógicas y /o Talleres de profesores, Centro de Padres u otros Organismos Educativos.
- Participar en cursos de perfeccionamiento y/o capacitaciones.
- Recibir información oportuna de cualquier índole, por parte de las Entidades Educativas.

2.2.- DEBERES DEL DIRECTOR:

- Dirigir el establecimiento, teniendo siempre presente que la principal función de la escuela es EDUCAR y que ésta prevalece sobre la Administrativa y cualquiera otra función en cualquier circunstancia y lugar.
- Escuchar y acoger a cualquier miembro de la Unidad Educativa que haya sido objeto de un trato vejatorio. (maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros).
- Propiciar un ambiente estimulante y crear las condiciones favorables para el cumplimiento de los Objetivos de la Escuela
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias del docente.
- Proponer medidas formativas y resolutivas para solucionar problemas de los educandos.
- Cumplir con todas las funciones administrativas que solicita el MINEDUC, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION ESCOLAR, DEPROVEDUC y CORPORACION DE EDUCACION.
- Instruir para que se mantenga una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento del establecimiento.
- Realizar las relaciones Públicas del Establecimiento
- Promover las buenas relaciones y camaradería en el personal del Establecimiento
- Estimular y facilitar el Perfeccionamiento y Capacitación del personal a su cargo.
- Coordinar y fortalecer el trabajo en equipo y de aula, haciendo uso eficiente de los recursos humanos y materiales.
- Coordinar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades de todo el personal a su cargo.
- Presidir los Consejos Técnicos y Administrativos, delegando funciones cuando corresponda.
- Mantener un buen canal de información y comunicación con toda la Comunidad Educativa.
- Representar oficialmente a la escuela frente a las Autoridades Educativas y cumplir con las normas e instrucciones que emanen de ellas.
- Facilitar las tareas de Supervisión del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Velar por el prestigio de la escuela, promocionando la imagen de ésta en todas las acciones que desarrolle la comunidad adyacente.
- Revisar, distribuir y controlar el expedito movimiento interno y externo de la correspondencia.
- Liderar y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Acción, PEI, PJE, PIE, Programas Especiales y todo documento de gestión.

- Cautelar el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela, Planes y Programas vigentes, desarrollo del PEI, desarrollo PIE, Programas especiales y todo documento de gestión.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo del personal a su cargo.
- Colaborar con el Centro de Padres y Apoderados de la escuela.
- Decidir frente a situaciones especiales cuando no se llegue a consenso en el Consejo de Profesores.
- Velar por el buen funcionamiento del establecimiento e informar al sostenedor toda situación irregular que se presente.

3.- DEL INSPECTOR.

Es el docente o Asistente de la Educación, quien corresponde la responsabilidad de velar para que las actividades del colegio se desarrollen dentro de un ambiente de orden, disciplina, armonía, bienestar y sana convivencia.

3.1.- DERECHOS DEL INSPECTOR:

Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros).

- Dar su opinión profesional, ser escuchado en Consejos y Reuniones Técnicas Pedagógicas de docencia, Centro de Padres u otros Organismos Educativos.
- Participar en cursos de perfeccionamiento y/o de capacitaciones.
- Recibir información oportuna de cualquier índole, por parte de la Dirección del Establecimiento.
- Ser respetado y acogido para implementar y desarrollar, Plan Acciones hacia la Comunidad Educativa, relacionada con Convivencia Escolar.

3.2.- DEBERES DEL INSPECTOR:

- Escuchar y acoger a cualquier miembro de la Unidad Educativa que haya sido objeto de un trato vejatorio. (maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros).
- Subrogar al Director en su ausencia.
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias del docente.
- Implementar y desarrollar, Plan Acciones hacia la Comunidad Educativa, relacionada con Convivencia Escolar.
- Elaborar y coordinar ejecución del Plan Escuela Segura.
- Verificar el correcto registro de datos en los libros de clases de cada curso, según normativa de Superintendencia de Educación Escolar y de la Unidad de Inspección de Control de Subvenciones.
- Informar al Director/a toda acción propia de su función.
- Controlar la disciplina del alumnado y colaborar con todos los educadores proponiendo medidas formativas en hábitos, normas de convivencia, valores, no discriminación, puntualidad, respeto, presentación y aseo personal, cuidado del mobiliario etc.
- Cautelar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración y en caso de permisos administrativos realizar distribución del personal para atención del alumnado.
- Mantener al día los registros, carpeta de antecedentes de los alumnos, libro de vida, documentos a su cargo.
- Supervisar y controlar los turnos de los Inspectores de Patio y Asistentes de la Educación.
- Hacer cumplir funciones del personal a su cargo en salidas, ingresos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Autorizar salidas extraordinarias de los alumnos del establecimiento o retiro a sus hogares, manteniendo registro actualizado de ingreso y egreso.
- Supervisar la correcta ejecución del Plan de Seguridad Escolar en caso de emergencia y/o evacuación.
- Supervisar el aseo general del establecimiento.
- Formar parte del Equipo de Gestión Escolar.
- Responsabilizarse de mantener vigente documentación pertinente a la Fiscalización de Subvenciones.
- Procurar que el personal de su dependencia realice sus trabajos en equipo a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Educativa.

4.- JEFE/A UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el o la docente responsable de apoyar y desarrollar la gestión directiva desde el ámbito de currículum, la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades Técnico-pedagógicas.

4.1.- DERECHOS JEFE /A DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:

- Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros) .
- Dar su opinión profesional y ser escuchado en Consejos y Reuniones Técnicas Pedagógicas de docencia, Centro de Padres u otros Organismos Educativos.
- Participar en cursos de perfeccionamiento y/o capacitaciones.
- Recibir información oportuna de cualquier índole, por parte de la Dirección del Establecimiento.

4.2.-DEBERES JEFE /A DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:

- Escuchar, acoger e Informar al Director (a) o quien subrogue el cargo cualquier indicio de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- Subrogar al Director en su ausencia.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Propiciar la permanente revisión o retroalimentación que el PEI requiera.
- Contribuir al perfeccionamiento, capacitación y reflexión del personal del establecimiento en materia de evaluación y currículum.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar, conforme a las normas vigentes.

- Verificar el correcto registro de datos diarios, mensuales, semestrales y anuales en los libros de clases de cada curso.
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias del docente.
- Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de toda actividad curricular.
- Velar por el rendimiento escolar de los alumnos y el mejoramiento constante del Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- Asesorar y apoyar a los docentes en la programación y desarrollo de sus planificaciones, actividades de evaluación, aplicación de Planes y Programas de Estudio vigentes y otras actividades relacionadas con el currículum.
- Realizar revisión de documentación a docentes: planificaciones, proyectos de aula, libros de clases, evaluaciones.
- Verificar y apoyar técnicamente la correcta elaboración de pruebas de medición, evaluaciones, guías de trabajo, planificaciones y documentos técnicos pedagógicos en general.
- Dirigir los Consejos Técnicos Pedagógicos y Talleres de Docencia de su competencia.
- Llevar registros de observaciones técnicas, gráficos, estadísticas que muestren los resultados, logros, déficit, proyecciones y necesidades de reorientación manteniendo un banco actualizado de datos.
- Monitorear registro de actividades curriculares programadas.
- Facilitar las visitas de supervisión pedagógica entregando en forma precisa y completa la información que se requiere, así como la documentación que sea necesaria revisar.
- Informar al personal docente sobre los resultados de las visitas de supervisión y entregar las orientaciones pertinentes.
- Colaborar en la distribución de la Carga Horaria del Establecimiento y elaborar el horario de docentes.

5.- DE LOS PROFESORES.

El Docente es el Profesional de la Educación que tiene a su cargo la conducción directa del Proceso Enseñanza-Aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o exposición directa ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases fijadas para cumplir con los Planes de Estudio.

5.1. DERECHOS DE LOS PROFESORES:

- 1.- Ser respetado en su dignidad personal y profesional, y no sufriendo tratos vejatorios.
- 2.- Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- 3.- Recibir colaboración de parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- 4.- Utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- 5.- Desarrollar su clase en clima de orden y disciplina.
- 6.- Convocar por iniciativa propia, a la familia del alumnado con quien trabaja para tratar asuntos relacionados con su educación.
- 7.- Recibir información referente a los alumnos que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- 8.- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forman parte.
- 9.- Ser informado de todas las actividades del colegio y de las cuestiones que les atañan directamente.
- 10.- Ser informado de todas las actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente.

5.2. DEBERES DE LOS PROFESORES:

- 1.- Conocer y vivenciar en su actuar profesionales y desarrollo personal el ideario y proyecto educativo del colegio.
- 2.- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo escolar.
- 3.- Impartir su clase con puntualidad y profesionalismo.
- 4.- Mantener una conducta respetuosa, solidaria y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Asistir puntualmente a todas las reuniones de coordinación del establecimiento, participar activamente en las mismas y cumplir los acuerdos allí tomados.
- 6.- Colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del colegio.
- 7.- Informar a los padres sobre el desarrollo del programa educativo y de las actividades, así como los problemas que detecten en sus hijos.
- 8.- Mantener la debida reserva acerca de la información del alumnado y de su familia.
- 9.- Respetar la dignidad personal del alumno y atender sus problemas con la intención de ayudarlo.

6.- EL CONSEJO DE PROFESORES.

El Consejo General de Profesores estará formado por el Director (a), y Docentes.

Es un organismo técnico en lo que se expresará la opinión personal de sus integrantes.

El Consejo de Profesores encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y Programas Educativos de alcance nacional y comunal y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Este Consejo tendrá carácter consultivo, asesor y resolutorio cuando la situación lo amerite.

6.1.- DISPOSICIONES GENERALES DEL CONSEJO DE PROFESORES:

- El Consejo estará presidido por el Director del Establecimiento o en quien se delegue esta función.
- El Consejo tendrá un Secretario/a, quien llevará un Libro de Actas de Sesiones y archivo con el material que el Consejo determine.
- Las sesiones se establecerán en consenso dentro de las horas normales de actividades del Establecimiento, indicando día y hora.
- La asistencia de los Profesores a los Consejos será obligatoria.
- Los docentes que no puedan asistir a alguna sesión, tendrán la obligación de interiorizarse plasmando su firma en las Actas de Consejo.
- Las decisiones tomadas en el Consejo de Profesores se basará en la simple mayoría.

6.2.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES:

- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el Proceso Educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento; proponer adecuaciones, si fuera necesario, y, asumir la responsabilidad de su ejecución y evaluación.

- Analizar problemas individuales o generales de los alumnos de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas; considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar.
- Colaborar en la realización de las labores internas e impulsar las actividades generales del Establecimiento.
- Evaluar y determinar las faltas graves de los alumnos que pudieran ser sancionados con la condicionalidad, expulsión o el traslado a otro Establecimiento, según la reglamentación disciplinaria correspondiente previa aplicación de los tratamientos pedagógicos que hubieren procedido. Otorgar la calidad de alumno condicional por faltas a este Reglamento.
- Analizar las disposiciones de la Dirección y UTP para reformular, PJECD, PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento de Convivencia, Planes de acción, sugiriendo modificaciones y/o prestando su apoyo.
- Cuando su presencia sea requerida o autorizada por el Director, podrán asistir a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del Establecimiento, tales como, Centro General de Padres y Apoderados, Inspectores de Patio, Asistentes de la Educación, Manipuladoras, representantes del Consejo Escolar e invitados especiales.

7.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. (PROFESIONALES Y PARADOCENTES).

Profesionales: Personas que cuentan con un título profesional, las cuales cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Como cuando corresponden al área de salud y social.

Paradocentes: Personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y de funcionamiento del Colegio.

7.1.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- 1.- Ser respetado en su dignidad personal y profesional, y no sufriendo tratos vejatorios.
- 2.- Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- 3.- Recibir colaboración de parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- 4.- Utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- 5.- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forman parte.
- 6.- Ser informado de todas las actividades del colegio y de las cuestiones que les atañan directamente.
- 7.- Ser informado de todas las actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente.

7.2.- DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- Colaborar con la función educativa y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Escuchar acoger e informar al Director (a), Equipo Directivo o a quien en su instancia esté en calidad de subrogante, cualquier indicio de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros)) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- Mantener buenas relaciones con todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias.
- Colaborar en los requerimientos de los Docentes cuando se lo soliciten.
- Contribuir a la formación de hábitos y valores en los alumnos.
- Rendir cuentas a la Dirección del Establecimiento, Inspector/a General, UTP o docente, cuando le sea requerido.

8.- DEL PERSONAL AUXILIAR.

8.1.- DEBECHOS DEL PERSONAL AUXILIAR:

- 1.- Ser respetado en su dignidad personal y profesional, y no sufriendo tratos vejatorios.
- 2.- Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- 3.- Recibir colaboración de parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- 4.- Utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- 5.- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forman parte.
- 6.- Ser informado de todas las actividades del colegio y de las cuestiones que les atañan directamente.
- 7.- Ser informado de todas las actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente.

8.2.- DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR:

- Escuchar acoger e informar al Director (a), Equipo Directivo o a quien en su instancia esté en calidad de subrogante, cualquier indicio de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros)) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa
- Mantener buenas relaciones con todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias.
- Rendir cuentas a la Dirección del Establecimiento y/o Inspector/a General cuando le sea requerido.
- Colaborar en el uso racional del agua, luz eléctrica, materiales y otros servicios.
- Mantener una disposición de servicio colaborando en el desarrollo de acciones institucionales con todos los estamentos del establecimiento.
- Acompañar, en ausencia del Inspector/a de Patio, en caso de Accidente Escolar, al alumno/a a Centro de Atención Primaria de Salud y/o a instancia superior si fuera necesario y de acuerdo a decisiones del establecimiento que le serán informadas, mientras se hace presente el apoderado para responsabilizarse de la situación.
- Retirar, repartir, franquear mensajes, correspondencia, otros.
Mantener operativo el sistema de calefacción del colegio.
Mantener el aseo/ornato y orden en todas las dependencias y patios del establecimiento. Lo que comprende: limpiar y encerar pisos, lavar ventanas, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, asear pasillos, mantener aseado el comedor, sala de profesores, de informática, biblioteca, kinder y demás dependencias del establecimiento, mantener patio limpio, entregar basura cuando concurra el camión municipal, otros.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y de todo elemento que se le sea asignado, realizando conteo avalado por inventario periódicamente.
- Solicitar oportunamente los materiales de aseo que necesite y registrar recepción de estos en bitácora.

- Manejar las llaves del establecimiento entregadas por Director/a del establecimiento, adquiriendo la responsabilidad absoluta, (velar por cierre y seguridad de las dependencias del establecimiento cerrando ventanas, puertas, llaves de agua, luz al término de la jornada laboral) y en caso de pérdidas debe responder por la reposición de chapa y si a consecuencia de esto, se produjeran pérdidas mayores será igualmente responsable.

9.- DE LAS MANIPULADORAS.

Persona encargada de la preparación y del servicio de alimentación.

9.1.- DERECHOS DE LAS MANIPULADORAS:

- Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, de discriminación, maltrato psicológico, cibernético, sexual).
- Recibir órdenes o instrucciones oportunamente y con deferencia.

9.2.- DEBERES DE MANIPULADORAS:

- Escuchar, acoger e informar al Director (a) o quien subrogue el cargo cualquier indicio de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 L (tratos vejatorios, maltrato físico, discriminación, maltrato psicológico, cibernético, sexual) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa
- No realizar acciones que pongan en riesgo el prestigio de la escuela.
- Mantener buenas relaciones personales dando un trato digno, cortés y respetuoso a todo miembro de la Unidad Educativa.
- Responsabilizarse de las llaves que se le entregan para abrir y cerrar dependencia (cocina-comedor).
- Mantener el aseo de la/s dependencia/s a su cargo.
- Cuidar de su higiene y presentación personal.
- Cuidar el buen uso y mantención de los artefactos utilizados en la cocina.
- Responsabilizarse de todos los implementos existentes en la dependencia en donde trabajan realizando revisión de inventario en forma periódica.
- Colaborar en el uso racional del agua, luz eléctrica y otros servicios
- Recibir alimentos de Empresa Concesionaria responsabilizándose de todo lo que conlleva esta acción. (recepción, alimentos faltantes, vencimientos, otros).
- Llevar registro detallado de los alimentos utilizados en cada minuta.
- Informar a Encargada PAE, con registro de datos, saldos de alimentos.
- Preparar y servir alimentos según instrucciones de Guía de Preparación de Alimentos.
- Informar a Dirección del Establecimiento y/o encargada PAE, cualquier anomalía que surja y que vaya en desmedro de entregar una alimentación adecuada.
- Informar inmediatamente respecto a alguna conducta inapropiada de alumnos/as.
- Entregar la alimentación a los alumnos con deferencia.
- No permitir el ingreso a la cocina comedor de personas extrañas.
- No permitir el ingreso de alumnos a la cocina.

10.- DE LOS APODERADOS.

10.1 DERECHOS DE LOS APODERADOS:

1. Son apoderados por derecho propio, los padres del alumno (a) o guardador legal. Si los padres delegan este derecho, deberán por escrito, en un documento que entregaran a la Dirección del establecimiento al momento de matricular denominar al representante que ellos estimen como Apoderado.
2. La Dirección del establecimiento podrá aceptar como apoderado a otras personas siempre y cuando sean mayores de 18 años y vivan en la misma localidad del alumno (a).
3. Los apoderados deben ser informados oportunamente respecto de observaciones, sanciones, u otras situaciones que afecten a su pupilo.
4. Los apoderados podrán ser atendidos por los profesores en el horario establecido como Atención de Apoderados.
5. Los apoderados tienen el derecho de conocer la normativa que rige en el colegio.
6. Los apoderados pueden formar su propio centro de padres y apoderados en cada curso.
7. Los apoderados pueden formar un Centro General de Padres y Apoderados.
8. Los apoderados pueden elegir y delegar los cargos y roles dentro del Centro General de Padres y Apoderados.
9. El Centro General de Padres y Apoderados tendrá su propio reglamento, el que no podrá contradecir la presente normativa ni las ordenanzas generales que rigen estas organizaciones.

10.2.- DEBERES DE LOS APODERADOS:

1. Los Apoderados deben respetar todas las normas del colegio y a todo el personal que labora en él, en caso contrario perderán su calidad de tal y la Dirección del establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado (a)
2. Por razones de orden y seguridad, los apoderados no tienen acceso permitido a las salas de clases sin autorización previa otorgada por un profesor o Director.
3. Los apoderados deberán ser informados del proceso de aprendizaje que experimenta su pupilo (a).
4. Los apoderados son responsables por la seguridad de su pupilo (a) en el trayecto hacia el colegio y de regreso a casa.
5. Los apoderados deben asistir al colegio, cuando lo necesiten y cuando lo requieran en el horario estipulado por mutuo acuerdo entre el colegio y el apoderado.
6. Los apoderados deben responsabilizarse de los daños que causen sus pupilos a los bienes del establecimiento.
7. Los apoderados deben asistir a las reuniones tanto del Centro General de Padres cuando corresponda, como de curso, debiendo comunicar por escrito al profesor jefe cuando en caso de fuerza mayor no puedan cumplir con esta norma.
8. Los apoderados deben cumplir con los acuerdos de curso y del Centro General de Padres y Apoderados.
9. Los apoderados deben proporcionar a su pupilo los materiales de instrucción y de equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo.
10. El apoderado debe plantear en forma privada, personalmente o por escrito los problemas que afecten a su pupilo, respetando el conducto regular:
 - Profesor Jefe
 - Profesor de asignatura
 - Inspector (a) Encargado de Convivencia
 - Dirección

11. El medio de comunicación entre el colegio y el hogar será una libreta de comunicaciones. El apoderado debe velar por que su pupilo la porte todos los días y ser revisada a diario.
12. Será el responsable de velar que su pupilo se ponga al día en los contenidos tratados durante su ausencia a clases.
13. En el caso que el alumno (a) requiera la administración de algún medicamento durante la jornada escolar, el apoderado deberá administrarlo personalmente.
14. Aceptar positivamente sugerencias del profesor cuando se detecten problemas físicos y/o psicológicos de su pupilo.
15. Es deber del apoderado en caso de que el pupilo(a) presente infecciones contagiosas tales como: impétigo, pediculosis, sarna, pestes y otras, permanezca en su hogar hasta que una certificación médica autorice su incorporación a clases.
16. Es deber de los apoderados en caso de accidente escolar, acompañar a su pupilo en la atención de urgencia médica.
17. El apoderado deberá justificar personalmente o a través de la agenda las inasistencias a clases de su pupilo(a).

11.- DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

11.1.- LOS DERECHO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

1. Que se les entregue aprendizajes fundamentales, que le permitan desempeñarse en sociedad.
2. Una formación valórica y moral
3. Una disciplina escolar que se administre acorde a lo establecido en su reglamento interno de disciplina y convivencia escolar, de modo compatible con la dignidad humana.
4. Ser respetados como personas sin discriminación de ningún tipo.
5. Que se respete su libertad de conciencia,, sus convicciones religiosas morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
6. La libertad de ex presión dentro de un marco de respeto.
7. El respeto de su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
8. Desarrollar su actividad escolar con seguridad e higiene.
9. Recibir las ayudas y atenciones con que cuenta el colegio.
10. Manifestar sus sentimientos cuando no se respeten sus derechos.
11. Recibir información de manera pertinente y oportuna respecto al avance en sus procesos de aprendizaje.
12. Que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado.
13. Consultar cuando se tenga duda sobre los procesos de aprendizaje y evaluación.
14. Ser informados del proyecto educativo, y todo lo relacionado con la vida escolar del establecimiento.

11.2.- DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que deben cumplirse en su vida estudiantil, estos se concretan en las siguientes obligaciones:

- 1.-Respetar y participar activamente del Proyecto Educativo del Colegio.
- 2.- Cumplir y respetar los horarios del colegio.
- 3.- Cumplir con todos los compromisos académicos
- 4.- Seguir las orientaciones del profesorado, demostrándole respeto y consideración.
- 5.- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- 6.- Permitir el trabajo sistemático en clases, no usando celulares, radios y /o discos compactos personales.
- 7.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad..
- 8.-No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- 9.- Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio.
- 10.-Presentarse a clases y/o a cualquier acto en representación del Colegio, con el uniforme completo que el colegio tenga establecido.
- 11.- Demostrar buenos hábitos de higiene y aseo personal.
- 12.- Ser honrado con los bienes y pertenencia del colegio y de los demás.
- 13.- Utilizar el dialogo en la solución de conflictos y controversias.
- 14.-Ponerse al día en los contenidos tratados durante su ausencia.

11.3.- LOS ESTÍMULOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

- 1.- El establecimiento entregará mensualmente un Diploma de reconocimiento valórico por curso a aquellos alumnos y alumnas que cumplan con dichas características
- 2.-.- Se premiara los tres primeros lugares, la mejor asistencia y al mejor compañero por curso anualmente.

11.4.- LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

La correcta presentación personal debe mantenerse dentro y fuera del Establecimiento, como corresponde a un buen escolar. Se sugiere el no uso de maquillaje, joyas, adornos, indumentaria que no corresponda al uniforme, ni traer objetos de valor (celular, dinero, video juego, MP3, MP4, etc.).
Ya que la Dirección, Administración, Docentes y personal no docente, no responderán por pérdidas.

11.4.1.- DE LAS DAMAS:

- El uniforme de las alumnas consistirá en la siguiente vestimenta oficial del colegio:
Falda, sweater, polera piqué manga larga o corta, pantalón gris, polaina gris, panti gris, calcetas grises, delantal, polar, parca y zapatos negros. Buzo completo, polera blanca y zapatillas exclusivamente para clases de educación física, talleres y actividades extraescolar. El uso del delantal corresponderá hasta 6° año básico.
- Las alumnas mantendrán su cabello limpio y ordenado.

11.4.2.- DE LOS VARONES:

El uniforme de los alumnos consistirá en la siguiente vestimenta oficial del colegio: pantalón gris, sweater, polera piqué manga larga o corta, cotona, polar, parca y zapatos negros. Buzo completo, polera blanca y zapatillas exclusivamente para clases de educación física, talleres y actividades extraescolar. El uso de la cotona corresponderá hasta 4° año básico.

- Se recomienda que los alumnos usen su cabello corto ordenado, bien peinado, limpio por una medida de higiene.

11.5.- DE LA ASISTENCIA:**11.5.1.- ASISTENCIA:**

- Para tener derecho a ser promovido, los(as) alumnos(as) deberán registrar a lo menos, una asistencia efectiva a clases de un 85% durante el año académico.
- Los alumnos deberán asistir regularmente a clases y a todas las actividades programadas por el Establecimiento, tanto dentro como fuera de él, formando parte del Compromiso – Identidad Colegio.
- Los talleres, están incluidos en la Jornada Completa Diurna, están afectas a las mismas normativas de las asignaturas de Plan de Estudio, salidas pedagógicas y reforzamientos.

11.5.2.- DE LAS INASISTENCIAS:

- Las inasistencias serán justificadas por el Apoderado a través de un justificativo escrito en la agenda, firmado por el Apoderado, el que debe ser entregado al profesor que dicte clases en el primer periodo de la mañana, debiendo este firmar el justificativo.
- Las inasistencias reiteradas que no estén avaladas por certificado médico, serán causal de sanción y su aplicación dependerá de las razones que exponga el apoderado, teniendo presente que, con más de un 15% de inasistencia anual repite de curso.
- Si durante las inasistencias el alumno hubiese tenido controles, pruebas, trabajos o tareas, disertaciones, debe cumplir con sus obligaciones escolares de acuerdo al **“Reglamento de Evaluación”** vigente.

11.6.- DE LOS ATRASOS:

- Los alumnos no deberán llegar atrasados. No obstante, de producirse tal atraso, el Apoderado deberá acompañarlo al Colegio o enviar una comunicación, en la Agenda del Colegio.
- Los alumnos que lleguen atrasados en el horario de la mañana de 08:30, deberán dirigirse a secretaria para que se registre el horario de llegada y posteriormente esperar donde el inspector indique, hasta el toque de timbre 08:45 horas, en que concluye la lectura silenciosa y proceder a entrar a la sala de clases.

11.7.- DE LAS SALIDAS:

- Los horarios de salida serán comunicados por la Dirección del Colegio.
- Los apoderados deberán evitar citas médicas o cualquier otro trámite que afecte la asistencia de sus pupilos durante la jornada de clases y especial los días en que se aplicarán pruebas.
- Los alumnos no podrán retirarse del Colegio por ningún motivo antes del término del horario de clases, a menos que el apoderado venga personalmente a retirarlos por causa justificada y dejando constancia en el libro de salidas. Sin perjuicio de lo anterior cada alumno será responsable de ponerse al día con la materia vista en clases, durante su ausencia.

11.8.- DE LA AGENDA DEL COLEGIO o Libreta de Comunicaciones.

- La agenda es el documento oficial entre el Hogar y el Colegio para efectos de: avisos, citaciones, deberes, justificaciones, etc. En caso de accidente sirve como documento identificador del alumno.
- El alumno deberá mantenerla en perfecto estado, sin rayados y deberá contener la identificación del alumno; Nombre, Domicilio, teléfono de emergencia, datos médicos, etc., como también nombre y firma del Apoderado y segunda firma autorizada.
- El alumno debe portar su agenda durante toda la jornada de clases.
- El Apoderado (a) debe firmar todas las comunicaciones que provengan del Colegio.
- Si el alumno extraviara la agenda escolar entregada por el colegio, el apoderado deberá comprarla en secretaría del colegio

11.9.- DEL TRABAJO ESCOLAR:

- Para el correcto cumplimiento de su rol de estudiante, el alumno deberá mantener una actitud de participación, colaboración, responsabilidad, honestidad en la construcción de sus aprendizajes, dentro y fuera del Colegio. Es responsabilidad del apoderado y de su pupilo, que éste asista al colegio provisto del material de trabajo para cada asignatura, además de comprometerse frente a sí mismo a rendir al máximo en asignaturas y ayudar a sus compañeros.
- Será responsabilidad del alumno presentarse puntualmente al inicio de cada hora de clases, y entregar sus trabajos a tiempo, ya sea el Plan de estudios u otros como talleres, visitas a terreno... etc.
- La inasistencia del alumno a horas de clases, encontrándose en el Colegio es falta grave o muy grave cuando es reiterada.
- Los alumnos participarán activamente en actos cívicos, culturales, académicos, recreativos, o de otra índole responsablemente, organizados por el establecimiento, cuidando de la identidad y buen nombre del Colegio, no permitiéndose su desprestigio y/o deslealtad o deslegitimidad.
- Los alumnos podrán inscribirse y participar en las actividades extra programáticas que el Colegio organice, demostrando interés y constancia.
- Será responsabilidad del alumno inasistente ponerse al día en sus obligaciones escolares: materiales, materias, tareas, pruebas, trabajos, informes, etc.
- El alumno que falte a clases el día que debe rendir prueba (s) debe tener presente que, (deberá justificar su inasistencia a través de un certificado médico en forma oportuna o que el Apoderado asista personalmente a justificar la inasistencia), la prueba tendrá una escala de evaluación de exigencia de un 70%, para la nota mínima sin certificado médico y será tomada por el profesor respectivo en la primera hora del primer día de asistencia.

11.10.- DE LA PERMANENCIA:

- Al iniciar cada bloque de clases y después de cada recreo, los alumnos deberán trasladarse oportunamente al Aula del profesor que le corresponda según horario. La misma disposición rige para las actividades complementarias. En este caso, los alumnos esperarán al profesor en la sala de clases. Los alumnos deben asistir a todas las clases y actividades programadas. para ello. Sólo en casos muy calificados, La Dirección podrá autorizarlos para realizar otra actividad diferente. Durante los recreos, los alumnos deberán abandonar la sala y dirigirse al patio y lugares destinados al descanso y recreación. No está permitido durante los recreos, los juegos que pongan en peligro la seguridad de otros alumnos y que puedan generar accidentes, o daños al Establecimiento.

- Se consideran faltas graves las fugas, cimarras internas o externas e ingreso a salas que no le correspondan.
- Ningún alumno podrá ingresar o salir del Establecimiento dentro del período normal de clases sin la correspondiente autorización escrita de Dirección.
- Al entrar y salir del Colegio deberá hacerlo solo por las puertas principales autorizadas por la Dirección y no por otro lugar. Para salidas extraordinarias, el apoderado deberá venir a retirarlos personalmente, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- Los alumnos se servirán su colación, en la hora y lugar indicado, dejando limpio el espacio ocupado.

11.11.- DE LOS DERECHOS E INCENTIVOS:

Toda la Comunidad Escolar de este Colegio tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto y dignidad por los *distintos estamentos del Colegio*.
- Plantear sus problemas e inquietudes al estamento que corresponda.
- Ser atendidos en casos de accidentes o enfermedad según legislación vigente.
- Ser atendidos en centros asistenciales públicos, previo informe del seguro escolar de accidentes. (Ley 16.744 art. 303).
- Ser atendidos por especialistas y por el Centro Diagnóstico de la comuna en caso de dificultades de aprendizaje o problemas emocionales graves.
- Ser acogido en un ambiente limpio que le permita un desarrollo armónico de su persona.
- Tener tiempo de esparcimiento durante la jornada de clases (recreos).
- Usar toda la infraestructura del Colegio, de acuerdo a horarios y normas establecidas.
- Inscribirse y participar en las actividades extra programáticas del Colegio.
- Ser corregidos oportunamente en sus equivocaciones.
- Conocer sus anotaciones en el registro del libro de clases, en el momento ocurrente.
- Recibir una enseñanza de calidad.
- Ser informados de sus evaluaciones en forma oportuna y la revisión de ellas, a más tardar 10 días después de aplicada la evaluación.
- Iniciar todas las clases con puntualidad.
- Ser informados con anticipación de los posibles cambios de clases.
- La alumnas regulares del Establecimiento que resulten embarazadas durante el transcurso de su Educación Básica tendrán el pleno derecho de continuar sus estudios en el Colegio San Pablo y no podrán ser expulsadas bajo ninguna circunstancia.
- El alumno que sobresalga en forma permanente, ya sea por su presentación personal, asistencia, puntualidad, rendimiento, disciplina, valores, actitudes, expresión, participación protagónica será destacado en:
 - ❖ Ficha escolar.
 - ❖ Actos académicos del Colegio.
 - ❖ Consejo de curso.
 - ❖ Premios del Centro de Padres.

11.12.- DEL COMPORTAMIENTO:

- La convivencia de los alumnos debe basarse en el respeto mutuo, cualquiera sea el lugar en que ellos se encuentren.

11.12.1.- EN EL TRAYECTO:

- El alumno transitará en forma ordenada, tranquila, cuidando su seguridad personal y presentando una actitud de respeto al entorno que lo rodea.

11.12.2.- EN LA SALA DE CLASE:

- El alumno mantendrá una conducta atenta, disciplinada, respetuosa, participativa, comprometida, protagónica, activa, facilitando el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- De la misma manera deberá tener una conducta respetuosa hacia sus pares y profesores.

11.12.3.- EN ACTOS CULTURALES, DESFILES Y OTROS, DENTRO Y FUERA DEL COLEGIO:

- El alumno deberá respetar el horario de inicio de Actos Cívicos o académicos y mantendrá un comportamiento de orden y respeto durante el desarrollo de estos.
- Al término, deberá retirarse en forma ordenada. En los actos que se realicen dentro del Establecimiento el ingreso de los apoderados será restringido a no ser que estén invitados previamente a asistir al acto.

11.13.- DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MATERIAL DIDACTICO:

- Es responsabilidad de los alumnos cooperar permanentemente en la mantención, limpieza y orden del Colegio, así como de todos los materiales existentes dentro y fuera del aula. (comedor, biblioteca, pasillos, talleres, baños, etc.)
- Todo curso de Marzo a Diciembre, será responsable del buen uso y mantención de las aulas que le correspondan. Esto es pintura de murallas y cielo, conservación de vidrios, pizarras, estantes, percheros, chapas de puertas, textos, guías, material didáctico, medios audiovisuales mesas, sillas, diario mural, paredes y puertas.
- Al término del año escolar, el curso junto con el Profesor Jefe y su respectiva Directiva de Padres, entregará su aula asignada y toda la infraestructura que le correspondió, en perfectas condiciones.
- El alumno es responsable, del buen uso, conservación e incremento del material de Laboratorio, Educación Tecnológica, Educación Física, de los libros, Materiales de Biblioteca, Computadores u otros.
- En caso de que algún alumno ocasione deterioro accidental o intencional en el mobiliario o infraestructura del inmueble o material didáctico, será considerado falta grave y además el Apoderado deberá cancelar el valor del daño ocasionado estipulado por el Colegio, en el plazo máximo de 15 días, si no se individualiza al responsable, el grupo involucrado asumirá el costo de la reparación
- El incumplimiento de entrega oportuna de Libros en biblioteca será falta grave, inhabilitando al mismo tiempo al alumno para gozar de este beneficio. Su reiteración será considerada falta muy grave.
- La no devolución del libro dentro del plazo último fijado o la devolución de este en mal estado, significa que el Apoderado deberá restituir el libro respectivo o el valor que el Colegio fije, dentro de un plazo de tres días.

12.- MEDIACIÓN ESCOLAR.

12.1.-La mediación escolar será un proceso cooperativo de resolución de conflictos que utilizará la Comunidad Educativa en clima de colaboración, siempre y cuando la situación lo amerite.

12.2.-El proceso de la mediación escolar, se caracterizará por ser un proceso educativo, voluntario, confidencial, colaborativo y con poder decisorio de las partes.

La mediación escolar será considerada una estrategia pacífica y voluntaria, y un proceso educativo y transformador de las personas involucradas (alumno-alumno, alumno-profesor, profesor-apoderado, etc.)

12.3.-La mediación escolar será guiada por un mediador neutro quien será un profesor designado y ajeno al conflicto y deberá proporcionar un espacio de discusión entre los disputantes y deberá coordinar el proceso de negociación entre las partes.

12.4.-La mediación escolar tendrá las siguientes etapas:

1. Pre-mediación: donde el mediador habla por separado con ambas partes.
2. Presentación: donde las partes cuentan frente a la otra parte y al mediador su versión de lo sucedido.
3. Situar el conflicto: El mediador relata la secuencia del conflicto delante las partes.
4. Solución: se buscan posibles soluciones.
5. Acuerdo: Se elige la solución y se redacta el acuerdo.

Este proceso será registrado en el libro de actas del encargado de Convivencia Escolar.

13. DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

- Antes que los miembros de la Comunidad Escolar determinen que uno o más de sus miembros haya cometido una falta, él o los posibles infractores tendrán el derecho a ser escuchado antes de determinar su sanción.
- Toda falta será registrada en la hoja de vida del alumno infractor.
- Las sanciones serán de acuerdo a la edad cronológica de los alumnos.
- Se garantiza un justo proceso, derecho a ser escuchado y proceso de apelación previa a dictar la sanción.
- Las sanciones y procedimientos consignados en este manual rigen para los alumnos de Enseñanza Básica y las sanciones para alumnos de párvulo serán resueltas de manera individual, por la Parvularia en coordinación Consejo de Profesores.

13.1.- FALTAS LEVES:

Faltas leves: se entiende por faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero no involucran daño físico ni psicológicos a otros miembros de la comunidad.

- a. Portar objetos de valor, el Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de estos.
- b. Presentarse sin justificativo.
- c. Tirar basura al suelo.
- d. Perturbar y no realizar la actividad que se desarrollan en el aula.
- e. Realizar actividades ajenas a la asignatura que corresponda.
- f. Ingerir bebidas de fantasía, alimentos o mascar chicle durante la hora de clase.
- g. No reconocer un error en un momento oportuno.
- h. Interrumpir las clases bajo cualquier pretexto.
- i. Entrar a dependencias no autorizadas.
- j. Llegar atrasado a la sala de clases, tanto al inicio de jornada como entre recreos y cambio de hora.
- k. No portar buzo y zapatillas en clases de educación física y salud.
- l. Uso de celular en clases u actos del colegio.
- m. No devolver textos de estudio o libros a la biblioteca.
- n. No portar agenda escolar.
- o. No tener material para la actividad de una clase o prueba de alguna asignatura.
- p. No darse por aludido cuando un funcionario se dirige a él.
- q. Entregar pruebas en blanco, sin hacer el menor esfuerzo por contestarla.
- r. Otra falta que el profesor amerite como leve y que no se contemple en este listado.

13.2.-SANCIONES A LAS FALTAS LEVES:

- Amonestación verbal y/o amonestación escrita por parte del Asistente de la Educación, Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Inspector o por algún Docente Directivo.
- Desarrollar actividades de servicio hacia la Comunidad Escolar, aseo, ayudantía, etc.
- Asistir a jornadas de estudio especiales.
- Permanecer fuera de la sala de clases por cinco (5) minutos para reflexionar y cambiar de actitud.
- Acudir a inspectoría para entrevistarse con el Inspector del colegio o continuar con su trabajo escolar.
- Reparación de daños ocasionados, restituir el bien dañado o su pago monetario.

13.3.- FALTAS GRAVES:

Se entiende por faltas graves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, que involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar y afecten el bien común. Serán consideradas faltas graves:

- a. Toda reiteración de una falta leve.
- b. Tres atrasos acumulados durante un mes.
- c. Cimarra interna.
- d. Cimarra externa.
- e. Emplear vocabulario soez.
- f. Escupir, patear o golpear elementos o personas.
- g. No presentarse a pruebas o trabajos de asignatura previamente anunciados, salvo justificación con Certificado médico.
- h. No entregar las citaciones a los apoderados.
- i. Atropellar la persona del profesor o de cualquier funcionario o alumno del Colegio con palabras desmedidas, garabatos, gestos o actitudes indebidas.
- j. Lanzar útiles escolares u objetos durante la hora de clases, hora libre o recreo.
- k. Engañar al profesor o copiar en pruebas.
- l. Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por los profesores del Colegio.
- m. Rayar muralla, banco, silla, libro, mueble o material didáctico.
- n. No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente, cargos dentro del curso, becas, asistencia a talleres, actuación o presentación en Actos Cívicos o Académicos.
- o. Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra forma reiterada.
- p. Omitir información importante para la buena marcha del Colegio.
- q. Descompromiso con el Colegio.
- r. No asistir a los talleres de reforzamientos.
- s. Otra falta que el profesor amerite como falta grave y que no se contemple en este listado.

13.4.- SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES:

- a. Citación al Apoderado por el Profesor Jefe o Docente Superior.
- b. Suspensión de uno a tres días. La cual la aplicará el Director con el respaldo del Consejo de Profesores.
- c. Condicional por conducta. Aplicable por la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio.
- d. Suspensión de salidas a actividades extra programáticas.
- e. Exposición de un tema formativo ante sus compañeros o profesores.
- f. Disculpas públicas personales o por escrito al o los afectados y familia.

13.5.- FALTAS MUY GRAVES:

Se entiende por faltas muy graves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucren daño físico o psicológico sostenido a otros miembros y también las conductas delictuales.

Las faltas muy graves ameritarán las sanciones previstas y hasta cancelación de matrícula al año siguiente respectivo, según sea la situación y sus circunstancias agravantes, además serán comunicadas al apoderado por escrito.

Serán consideradas faltas muy graves:

- a. Toda reiteración de una falta grave.
- b. Promover desorden en Actos Cívicos, Académicos o Culturales o manifestar claramente una actitud de desagrado o indiferencia durante el evento.
- c. Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
- d. Abandonar el Colegio o Ingresar a él, fuera del horario normal de clases, sin autorización de un docente superior.
- e. Adulterar documentos oficiales, notas, firmas, libros de clases, etc.
- f. Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.
- g. Introducir al Colegio drogas, alcohol o tabaco. Consumirlos o transportarlos.
- h. Participar en peleas que produzcan daño físico y moral.
- i. Escupir a un compañero u otro participante de la Unidad Educativa.
- j. Participar en acciones en las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro de Colegio, en sus alrededores, en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque.
- k. Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir. (cadenas, muñecas, manoplas, etc.).
- l. Agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona.
- m. Mantener actitudes indecorosas dentro del Colegio.
- n. Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas.
- o. Demostrar al cabo de un tiempo prudente la no integración a esta comunidad escolar, por rendimiento o por conducta, por no acatar normas ni luchar por los valores propiciados por el Colegio y aceptados bajo la firma del apoderado.
- p. Grooming o acoso cibernético
- q. Pornografía violencia
- r. Otra falta que el profesor amerite como falta muy grave y que no se contemple en este listado.

13.6.-SANCIONES A LAS FALTAS MUY GRAVES:

- a. Estricta condicionalidad. Será aplicada por el Director del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores.
- b. Solicitud de retiro del Colegio. Será Aplicada por Director del Colegio.
- c. Expulsión, la decide el Director del Colegio en conjunto con el consejo de profesores, según normativas vigentes.
- d. Suspensión de 1 a 3 días.
- e. Sin perjuicio de que el colegio puede aplicar las sanciones de las faltas graves.
- f. Aviso de no renovación de matrícula para el año siguiente.
- g. Suspensión indefinida, sólo asiste a rendir pruebas y presentar trabajos.
- h. Expulsión.

13.7.- APELACIÓN:

En caso de no renovación de matrícula el apoderado junto con el estudiante dispondrá de 5 días hábiles para apelar, la resolución a contar de la firma de la no renovación de matrícula. Esta apelación tienen carácter formal por lo que se debe presentar una carta con los motivos y argumentos que justifiquen la revocación de la medida, una vez presentada la apelación a la directora del colegio, tendrá 5 días hábiles para analizar la solicitud y responder por escrito.

13.8.- EXPULSIÓN:

En caso de expulsión esta debe ser conocida y apoyada por escrito por el Centro General de Profesores

14.- DE LOS APODERADOS.

- Todo alumno(a) tendrá un apoderado que cuenta con la aceptación del Colegio estando sus datos registrados en la ficha de Matrícula, con su N° de C.I. y firma respectiva.
- Los padres y apoderados no deberán ingresar a las dependencias del establecimiento en horarios de clases, ni recreos, a no ser que hayan sido citados o por emergencias familiares. Al retirar a sus pupilos deberán hacerlo en la puerta de entrada habilitada para ello o afuera del establecimiento o en secretaria.
- En caso de traer materiales u objetos necesarios para el estudiante, deberán dejarlo en secretaria para que algún funcionario lo entregue al alumno.
- El Director del Colegio podrá exigir cambio de Apoderado en casos calificados como inasistencias reiteradas, despreocupación hacia el alumno en sus deberes escolares o cuando existan acciones desleales de su parte o de desprestigio a la institución.
- El Apoderado deberá matricular a su pupilo, antiguo o nuevo, en la fecha estipulada por el Colegio. Aquellos que no se matriculan en la fecha, podrán perder su vacante.
- Son Apoderados por derecho propio los padres del alumno y/o su guardador legal, sólo en casos calificados, la Dirección del Colegio, podrá aceptar como apoderado a otra persona.
- No podrán ser apoderados personas menores de 18 años. El Director del Colegio podrá exigir cambio de apoderado en casos calificados.
- Los apoderados tienen la obligatoriedad de asistir a las reuniones de curso y Centro General de Padres cuando se les cite.

14.1.- COMPROMISO DEL APODERADO:

Al matricular a su pupilo el Apoderado se compromete bajo firma a:

- a. Respetar y hacer cumplir el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación del Colegio y Manual de Convivencia Escolar.
- b. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo, en cuanto al uso del uniforme y su comportamiento dentro y fuera del Colegio, realizando acciones tendientes a que pueda cumplir con éxito todas las obligaciones escolares.
- c. Asistir a todas las reuniones y citaciones hechas por el Colegio. Si no pudiera asistir deberá acudir a justificar su inasistencia ante la Dirección del Colegio, al día siguiente de la reunión.
- d. Firmar los documentos oficiales del Colegio. Revisar diariamente la agenda que se usa, documento oficial que facilita la comunicación entre el Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura y/o Dirección del Colegio con su hogar.
- e. Responsabilizarse en forma directa de los daños y prejuicios que pueda causar su propio pupilo, aunque fuere involuntario.
- f. Informarse personalmente de la situación de su pupilo.
- g. Mantenerse en contacto con el Profesor Jefe a fin de informarse de la situación escolar de su pupilo, en el horario acordado previamente.
- h. Demostrar un gran compromiso y su mejor colaboración hacia las iniciativas de los Sub-centros de Curso y del Centro General de Padres, ya que toda actitud positiva va en beneficio directo de su pupilo y del establecimiento; Bingo, Rifas, Beneficios, etc.
- i. Tener presente que la formación integral de su pupilo es una tarea en conjunto que involucra a toda la Comunidad Educativa, especialmente a Padres, Apoderados y Hogar.

15.- PROCESO DE POSTULACIÓN.

Los potenciales alumnos que deseen ingresar a éste establecimiento deberán presentar los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de nacimiento para matrícula.
- ✓ Informe de promoción del año anterior.
- ✓ Informe de conducta y personalidad del colegio anterior.
- ✓ Además, asistir a una entrevista con el apoderado y profesor, hora que será agendada por secretaría de colegio.

16.- SITUACIONES ESPECIALES.

- El apoderado reconoce el derecho del Colegio a que se le otorgue o no la matrícula para el próximo año académico, en concordancia al real cupo de estructura de niveles, como a la adaptación, rendimiento y asistencia del alumno a clases y por sobre todo disciplina.
- El Apoderado que no éste de acuerdo con el Reglamento del Colegio y no contribuya positivamente al cumplimiento de sus normas, deberá retirar a su pupilo del Establecimiento.
- Toda persona que tenga calidad de Apoderado deberá excluirse de motivar y participar en acciones que produzcan daño físico o moral a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y respetará a todo el personal.
- Los apoderados que participen como miembros directivos de los “SUBCENTROS DE PADRES Y APODERADOS”, deberán informar del funcionamiento y labor que desarrollen al menos dos veces por Semestre.
- El Apoderado no puede deslegitimar el Colegio denostándolo o desprestigiándolo. La acción de insistir en reiteraciones, resultará incompatible con su calidad de representante del estudiante como Apoderado y deberá cambiar de apoderado o retirar a su pupilo del establecimiento.

17.- CONSIDERACIONES ESPECIALES

17.1.- El colegio por medio del profesor jefe estará facultado para suspender a aquellos alumnos que presenten problemas de Pediculosis de la manera más reservada posible, los cuales solo reingresarán a clases una vez superado el problema.

17.2.- Los alumnos o alumnas que durante la jornada escolar presenten situaciones de emergencia especiales como: vómito, orinarse, excreción, sangramiento de narices, etc. Deberán ser retirados del establecimiento por sus padres, quedando a criterio del apoderado el retorno de su pupilo a la jornada de clases. Ninguna persona del colegio esta autorizado para cambiar de ropa, desvestir, limpiar o asear al alumno afectado.

17.3.- Si el alumno está sometido a algún tratamiento médico especial o padece alguna enfermedad de tipo infecciosa, su apoderado deberá informar de ello al Profesor Jefe, con la finalidad de salvaguardar el bienestar tanto del alumno como de la comunidad escolar. A la Dirección le corresponde decidir sobre la permanencia del alumno en el Establecimiento.

17.4.- Los apoderados o el apoderado que cometa visible negligencia, abandono, maltrato, abuso o violencia física o psicológica será denunciado por las autoridades del establecimiento, o profesor jefe a las autoridades locales, que correspondiere, como: Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD, etc.

Cabe destacar que cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno será resuelta por el Consejo de profesores, Inspector y Director del Establecimiento.

Este Manual será revisado cada 2 años para realizar las actualizaciones y ajustes pertinentes. La comunidad educativa podrá participar de su elaboración, modificación, actualización y aprobación a través del Consejo Escolar y Consejo de Profesores.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR **COLEGIO SAN PABLO**

Encargado de Convivencia Escolar: Sra. Gloria Vera Gallardo.

ANEXO N°1

ARTICULO 1°: Objetivo:

1.1. El presente Manual tiene por finalidad promover y desarrollo en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que se construyan una sana convivencia escolar., con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de todas las clases de violencia y agresión.

1.2. Asimismo establece los protocolos de educación para los casos de maltrato escolar, los que deberá estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para el afectado.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones, prevención total como talleres, actividades de habilidades, socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 2°: Concepto:

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

2.2. Por la comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo alumnos(as), padres madres y apoderados profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipo docente de la educación, sostenedores y educacionales.

El presente reglamento tiene por objeto servir de pauta y orientación para que cada establecimiento educacional, pueda aplicarlo directamente o bien para ajustar, completar o modificar sus respectivas normativa interna que tenga sobre convivencia escolar.

ARTICULO 3°: Derechos y deberes de la comunidad educativa.

3.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberá promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo la máxima del respeto mutuo y tolerancia.

3.2. Los miembros de la comunidad educativa, tienen derecho a desarrollarse en un ambiente i sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dichos ambientes no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez están obligados o a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciado.

ARTICULO 4°: Comité de Sana Convivencia Escolar

4.1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado `por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) Dirección
- b) Los profesores
- c) Los padres y apoderados
- d) Asistentes de la educación

4.2. El Comité u órgano similar tendrá entre otras, las siguientes atribuciones.

- . Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- . Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- . Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del mal m trato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- . Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- . Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien correspondan, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

. Determinar, con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso y, aplicar sanciones en los casos fundamentales y pertinentes.

ARTICULO 5°: Encargado de Convivencia Escolar

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTICULO 6°: Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier opción u omisión que, atente contra la vulnerabilidad de la sana convivencia escolar. La autoridad competente, investigara de conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinente castigadas inmediatamente por un sistema gradual de sanciones.

ARTICULO 7°. Definición de maltrato escolar

7.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica realizada en forma escrita o verbal o/a través de un medio tecnológico o cibernético, en contra de un cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar, en que se cometa. Siempre que pueda producir el temor razonable de sufrir un menos cabo considerable en su integridad física, psíquica. Su vida privada, su propiedad o en sus derechos fundamentales, crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo , moral , intelectual, espiritual o físico.

7.2. Se consideran conflictivas de maltrato escolar, entre otras las siguientes conductas:

. Proferir insultos o garabatos hacer gestos groseros o amenazantes o ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

. Agredir físicamente golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

. Amedrentar , amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa., por ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, molestar de características físicas, etc.

. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamientos políticos o filosóficos , ascendencia étnica, nombres, nacionalidades, orientación sexual , capacidad , defectos físicos, o cualquier otra circunstancia.

. Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrantes .., a través del chat , blog , fotoblog, mensajes de textos, correos electrónicos, fotos, servidores que almacenan videos o fotografías en sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

. Exhibir o transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar:

. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito., portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios y objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sea genuinos, o con apariencias de ser reales, aun cuando no se haya hechos uso de ellos. O portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, o drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior de establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

ARTICULO 8°: Medidas y sanciones disciplinarias

8.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes mediadas o sanciones disciplinarias:

a) dialogo personal pedagógico y correctivo,

b) dialogo grupal reflexivo,

c) amonestación verbal,

d) amonestación por escrito,

e) comunicación al apoderado,

f) citación al apoderado.

g) Permanecer fuera de la sal de clases por cinco (5) minutos para reflexionar y cambiar de actitud.

h) Acudir a Inspectoría para entrevistarse con el Inspector del colegio o continuar su trabajo escolar.

i) derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

- j) asistencia a charlas a talleres relativos al consumo o efectos de bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas,
- k) servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantías a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas,
- l) suspensión temporal,
- m) condicionalidad de la matrícula del alumno,
- n) no renovación de la matrícula para el próximo año escolar, o expulsión del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todos los medios y medidas correctivas, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

8.2. si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicaran las medidas contempladas en normas internas, así como la legislación pertinentes.

8.3. si el responsable fuere el padre , madre o apoderado de un alumno, en casos graves de podrá disponer medidas como las obligación de .un nuevo apoderado con la prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTICULO 9º: Criterios de aplicación

9.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Que será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) la edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores, como la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores:
 - . El carácter vejatorio, humillante del mal trato;
 - . Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa, u ocultando el rostro,
 - . Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - . Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- d) la conducta anterior del responsable;
- e) el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra,
- f) la discapacidad o indefensión del afectado.

ARTICULO 10º: Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores, profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delitos, y que a un miembro de la comunidad educativa , tales como lesiones, amenazas, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalía, del Ministerio Publico o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de los dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTICULO 11º: Reclamos

11.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

11.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTICULO 12º: Protocolo de actuación.

12.1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

12.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

12.3a. En el procedimiento se garantizara la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídos, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnadas.

ARTICULO 13º: Deber de protección.

13.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

13.2. Si el afectado fuere un profesor, o funcionario del establecimiento, se le deberá dar u otorgar protección y se tomaran todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTICULO 14°: Notificación a los apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTICULO 15°: Investigación

15.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

15.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad del establecimiento.

ARTÍCULO 16°: Citación a entrevista.

16.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.

16.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

16.3. Si no hubiese acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que se estimen necesarios. También se podrá citar a un profesor en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTICULO 17°: Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, y, en su caso, al Comité de Sana Convivencia Escolar.

ARTICULO 18°: Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas.

ARTICULO 19°: Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada, por el comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

ARTICULO 20°: Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

ARTICULO 21°: Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos, para la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa este permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

ANEXO N°2**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO INFANTIL COLEGIO SAN PABLO.**

ABUSO SEXUAL INFANTIL “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia).

TIPOS DE DELITOS

Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor a la víctima.

Abuso sexual impropio: Es cuando se le expone a niños y niñas hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a la pornografía, entre otros.

Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina a un niño o niña menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza.

Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años.

Sodomía: Acceso carnal a un menor de 18 años del mismo sexo del hechor, aun cuando se trate de relaciones mutuamente consentidas. Si la víctima es menor de 14 años, se tratará de una violación sodomítica.

Pornografía infantil: Se sanciona, al que sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de 14 años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico, presenciar espectáculos del mismo carácter o determinare a una persona menor de 14 años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro. Se entiende por material pornográfico aquel en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de 18 años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus genitales con fines primordialmente sexuales.

El abuso sexual infantil involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones:

- Exhibición de genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- Tocación de otras partes del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico. Ej. Fotos, películas, imágenes en Internet.
- Exposición de material pornográfico un niño/a. Ej. Revistas, películas, fotos, imágenes en Internet.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

1.- Indicadores físicos de sospecha en el niño o niña, cuando no son atribuibles a otras circunstancias:

- Dolor o molestia en el área genital
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano o vagina.
- Retroceso en proceso de control de esfínteres (se orinan o defecan)
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, como masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2.- Indicadores psicológicos y conductuales del niño o niña, cuando no son atribuibles a otras circunstancias:

- Cambios en el rendimiento escolar.
- Dificultades en establecer límites relacionales (desconfianza o excesiva confianza)
- Huidas del hogar.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Hiperactividad.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos, como dolor de cabeza, abdominal, desmayos.
- Ansiedad e inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Agresión.
- Conflictos familiares.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, deberá informarlo inmediatamente al director del colegio para que éste proceda a realizar la denuncia ante Carabineros en un tiempo no superior a las 24 horas.
- La Dirección de la escuela pondrá en conocimiento del padre o apoderado, la situación denunciada, salvo que el sospechoso sea uno de ellos.
- En caso que se considere que el niño se encuentra en situación de riesgo, se informará inmediatamente a Carabineros, para que éste adopte las medidas de protección pertinentes.
- La información que se conozca debe ser manejada en forma estrictamente confidencial, para no estigmatizar o victimizar a alguien que puede resultar ser inocente.
- El establecimiento educacional no investigará bajo ningún punto la situación denunciada, sólo se limitará a entregar los antecedentes denunciados ante Carabineros.
- Todo hecho denunciado no será puesto en duda por quien recibe la denuncia y no presionará al niño para que conteste preguntas o aclare información.
- No se permitirá al interior del establecimiento el enfrentamiento entre adultos u otros niños para la aclaración de los hechos, o del o los afectados.
- Cualquier situación no prevista en el siguiente protocolo, lo resolverá el Consejo de Profesores en reunión ordinaria o extraordinaria, cuando la circunstancia lo amerite, con la presencia del Consejo Escolar si fuere necesario.

Andrea Patricia Crespo Vera
Directora Colegio San Pablo de Ancud

Ancud, Diciembre de 2016

ANEXO N°3

PROTOCOLO PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO SAN PABLO.

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación en relación al consumo de drogas y alcohol, este establecimiento educacional se hace eco de la necesidad de proveer a nuestro alumnado de las herramientas necesarias para instalar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

PROTOCOLO Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

- Fomentar la prevención del consumo de alcohol y drogas a través de programas desarrollados por el profesor jefe en la asignatura de Orientación. Reflexionar y comentar los textos y materiales correspondientes al Programa Actitudes de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol. Fomentar entre los alumnos la denuncia de casos de consumo de alcohol y drogas.
- Charlas sobre estos temas a cargo del Cecosf, Carabineros u otra entidad a la que se le solicite, para los alumnos y para los apoderados.
- Reflexionar y comentar acerca de estos temas en las reuniones de Subcentros de padres y apoderados.
- Participación en actividades a las que convoque el Ministerio de Educación u otra entidad, cuya finalidad sea incentivar el no uso de drogas o alcohol, como por ejemplo el concurso "Elije no fumar".

LÍNEAS DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO.

Acciones a seguir en caso de conductas de riesgo o consumo de alguna de estas sustancias:

- La persona que conozca cualquier conducta que haga presumir porte o consumo de alcohol o drogas dentro del Establecimiento deberá comunicarlo en forma inmediata al Profesor jefe, Encargado de Convivencia y Directora de la Escuela
- Como medida primaria se informará al apoderado.
- Una vez denunciada la situación, el Encargado de Convivencia iniciará la investigación, durante la cual llamará a los involucrados, apoderados y demás personas que considere pertinentes para aclarar los hechos y dejará una constancia escrita de todos los procedimientos efectuados, en una bitácora habilitada especialmente para este tipo de hechos.
- Una vez terminada la investigación, el encargado de Convivencia comunicará por escrito los resultados de su investigación a la Dirección del Establecimiento, profesor jefe y apoderado.
- En caso de ser necesario aplicar una sanción, ésta será de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- En caso de comprobarse cualquier falta dentro del Establecimiento relacionada con el consumo de cualquier tipo de alcohol o drogas, la Escuela realizará las gestiones, dentro o fuera del Establecimiento, para que el alumno reciba el apoyo y orientación adecuados, tanto en el aspecto físico, como social, familiar y psicológico.

ANEXO N°4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO SAN PABLO.

"Nadie espera que su hijo(a) sufra un accidente, pero sin embargo suceden y entonces, solo queda prevenir y estar preparados".

La Ley 16.744 art.3, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

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 hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están efectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en su colegio.

Procedimiento ante accidentes.

En caso de accidente o enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procedera de la siguiente manera:

1.- Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, será asistido por un adulto responsable como profesor, ayudante de sala, inspector, etc.
- Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, hall, pasillos, etc. El adulto que se encuentre más cercano, como el profesor de turno, lo asistirá e informará lo ocurrido al Profesor Jefe, quien evaluará la situación e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

2.- Menos Graves: Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas, caídas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

Procedimiento:

- Una vez ocurrido el accidente dentro o fuera de la sala de clases, el adulto responsable más cercano comunicará de inmediato a la Inspectoría, Profesor Jefe o Director, los que evaluarán al niño(a) y le aplicarán los primeros auxilios.
- La secretaria tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar.
- El apoderado deberá asistir al Colegio para trasladar a su pupilo(a) al Servicios de Urgencias. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, un adulto responsable en su ausencia, quien acompañará al alumno al Servicio de Urgencias hasta la llegada del padre, madre o apoderado.

3.- Graves: Son aquellos accidentes que requieran de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas, quemaduras, pérdidas de conciencia, atragantamiento, etc.

Procedimiento:

- El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.
- Seguidamente comunicará a la Inspección, Directora, Profesor Jefe quienes procederán a aplicar primeros auxilios y coordinarán su traslado de inmediato en ambulancia al Servicio Médico de Urgencia del Hospital de Ancud.
- Al mismo tiempo, la secretaria del colegio tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido y procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente Escolar para ser efectivo el Seguro Escolar.
- El alumno será acompañado en todo momento, si el Servicio de Urgencia así lo permite, por el profesor de turno o profesor jefe. El que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado(a).
- Es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizado los contactos telefónicos de emergencia para asegurar una rápida comunicación.
- El funcionario acompañante no está autorizado para autorizar un procedimiento médico por lo que se hace imprescindible la presencia del apoderado en la emergencia.

ANEXO N° 5

**PROCOLO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS DE LOS ALUMNOS(AS).
COLEGIO SAN PABLO.**

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que Ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Toda actividad que se desarrolle durante el año, estará supeditada al reglamento de convivencia y evaluación del establecimiento. Con esto se ayudará a dar soluciones a las dudas y dificultades que pudieran tener los estudiantes, como también a las dudas a las que se podrían enfrentar docentes y estudiantes al realizar la salida educativa.

1.- El profesor, en conjunto con el coordinador de ciclo respectivo, determinarán la pertinencia de la salida.

2.- El profesor que solicita la salida, comunicará por escrito en la circular de autorización a los padres y apoderados los siguientes aspectos:

- Lugar de la visita
- Fecha y horario de salida y de regreso
- Objetivo de la visita
- Valor a cancelar (en el caso que corresponda)
- Fecha de devolución de autorización firmada

3.- El apoderado debe enviar la autorización firmada el día señalado en la circular.

4.- Los alumnos no podrán salir del Colegio sin la autorización firmada por el apoderado.

5.- No se aceptarán autorizaciones enviadas por mail u otro medio que no sea el indicado en el Punto N° 3.

6.- En caso de que el traslado de realice en bus, la administración del colegio determinará la empresa que prestará el servicio, para que así opere el seguro de accidentes del colegio en caso de ser necesario.

7.- El profesor dejará las autorizaciones firmadas con el inspector del ciclo respectivo, como también deberá entregar la ficha de salida al coordinador del ciclo con copia en secretaria del colegio.

8.- El profesor encargado debe llevar el listado de todos los estudiantes y la identificación de cada uno de ellos.

9.- El profesor jefe, de ser necesario, designará a los apoderados que acompañarán al curso en la salida pedagógica, si se requiere.

ANEXO N°6

**PROCOLO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE GIRAS Y VIAJES DE LOS ALUMNOS(AS).
COLEGIO SAN PABLO.**

TITULO PRELIMINAR:

Artículo 1° Este reglamento contiene las normas por las cuales debe regirse la actividad que mas adelante se define y su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento, ejecución e Informes que ella involucre.

La Gira de estudios es una actividad, consistente en un viaje a lugares de interés cultural, cuya duración no puede extenderse más de 10 días. Este plazo podrá ser evaluado por el Consejo de Administración y la Dirección del Colegio, los que, en casos excepcionales y fundadamente podrá autorizar su ampliación.

La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Dirección del Colegio. El Profesor acompañante será decisión de la Dirección del Colegio en conversación con la Profesora Jefe.

TITULO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS.

Quiénes participen en la Gira de Estudios deben procurar alcanzar los siguientes objetivos:

Artículo 2º Reforzar en los integrantes del grupo los valores de Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Amistad, Lealtad y Honradez.

Artículo 3º Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.

Artículo 4º Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.

Artículo 5º Concurrir a centros productivos que puedan contribuir a que los alumnos y alumnas definan sus intereses vocacionales.

Artículo 6º Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.

TITULO SEGUNDO: DE LA PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES.

Artículo 7º La Gira de Estudios será planificado por los sub-centros de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Dirección del Colegio antes de finalizar el primer semestre del año en que corresponde realizar la gira.

Artículo 8º El apoderado deberá autorizar por escrito a sus pupilos para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.

Los Profesores Jefes de Curso comunicarán al Director los nombres de aquellos alumnos que no deseen, pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases durante el período del viaje.

Artículo 9º El apoderado deberá otorgar, bajo su responsabilidad, autorización previa, precisa, expresa y escrita para que sus pupilos realicen, bajo su responsabilidad, actividades diferentes a las programadas durante la ejecución de la Gira. Condición esencial para que el alumno participe en la gira de estudios es la presentación de un certificado médico que acredite que tiene una salud compatible con el viaje que se pretende emprender, el que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días contados hacia atrás desde la fecha de inicio de la gira. En ningún caso estas actividades podrán entorpecer la agenda del curso en gira, ni desarrollar el alumno sin la compañía de un adulto responsable del mismo, quien deberá estar designado previamente por el apoderado en la autorización referida precedentemente.

Artículo 10º Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.

Artículo 11º Corresponderá al profesor Jefe.

1. Informar a Dirección acerca de los lugares a visitar y el programa de viaje.
2. Informar el Programa de la Gira a los profesores de asignatura a fin de preparar pedagógicamente a los alumnos y alumnas.
3. Preparar a los alumnos y alumnas para enfrentar tanto la prolongada convivencia en grupo, como el comportamiento adecuado en los lugares a visitar.
4. Estar presente en todas las actividades que se realizaran con alumnos y apoderados para lograr el financiamiento de la Gira de Estudios.

TITULO TERCERO: DEL FINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.

Artículo 12º Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

Artículo 13º Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

Artículo 14º Los apoderados podrán realizar actividades de recolección de fondos para financiar la gira de estudios al interior del Colegio, que no entorpezcan las demás actividades del mismo, previa autorización de la Dirección del Colegio.

Artículo 15º Los acuerdos del respectivo mini-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

Artículo 17º El mini-centro entregara al Profesor Jefe una cantidad de dinero que cubra todos los almuerzos, entradas a museos, centros culturales y demás gastos del grupo durante los días que dure la gira de estudios. Dicha cantidad será llamada "caja chica".

Artículo 18º El Profesor Jefe y el Profesor acompañante están liberados de pago alguno.

Artículo 19º Sin perjuicio de ser de responsabilidad exclusiva de los apoderados la gestión y financiamiento de la gira de Estudios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12º, los traslados terrestres de la Gira de Estudios deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transporte, que estén al día con el pago del "Seguro para Pasajeros" y que tengan cinturón de seguridad para cada pasajero.
2. En caso de hacer viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al Presidente del mini-centro respectivo, el permiso del Ministerio de Transporte y la póliza de seguro respectivo. Será obligación del Presidente del Mini Centro o de quien lo subrogue, exigir la presentación de los documentos referidos precedentemente y guardar una copia de los mismos.
3. El contrato debe incluir la participación de un guía idóneo.
4. Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias. El cambio de chofer deberá hacerse cada 4 horas o antes.
5. Estas condiciones deben estar estipuladas en el contrato que se haga con la empresa de transporte.
6. En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente al Director.

TITULO CUARTO: DE LA REALIZACION

Artículo 20º El grupo en gira estará a cargo del profesor jefe, y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por el profesor acompañante. En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante la Gira, estarán subordinadas a la decisión del Profesor Jefe. En caso que el Profesor Jefe no pudiese participar, la Dirección del Colegio designará un profesor de reemplazo, quien, para estos efectos, ejercerá de Profesor Jefe.

Artículo 21º Corresponde al Profesor Jefe.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Administrar la caja chica.
5. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

Artículo 22° Corresponde al Profesor Acompañante

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.

Artículo 23° Corresponderá a los alumnos y alumnas

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

Artículo 24° Serán consideradas como infracciones graves a este reglamento, las siguientes:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas, fumar
- Comprar y/o consumir Drogas.
- Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

Artículo 24° El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal y privada.
2. No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costa del apoderado del alumno.

Artículo 25° No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

TITULO QUINTO: DE LOS INFORMES Y EVALUACION

Artículo 25° Corresponde al Profesor Jefe emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Dirección del Colegio, con copia al respectivo mini-centro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

1. Cumplimiento del programa.
2. Comportamiento de los integrantes.
3. Rendición de cuentas por los fondos entregados.