



NORMAS DE CONVIVENCIA COLEGIO DIVINA PROVIDENCIA

INTRODUCCION

EL Proyecto Educativo Institucional del Colegio Divina Providencia plantea en su misión proporcionar a sus alumnos y alumnas, una educación de calidad a través de la formación integral de los educandos; donde se consideran y desarrollan los aspectos cognitivos, artísticos, deportivos y valóricos de la persona, entregándoles las herramientas básicas del conocimiento y uso de la tecnología que les permita continuar con su trayectoria educativa y su proyecto de vida.

Esta educación de calidad esta complementada con una formación católica y pluralista, desarrollando en los estudiantes valores como: el respeto, la responsabilidad, solidaridad y honestidad, que les permitan ser una persona capaz de insertarse positivamente en el contexto que le corresponde vivir, e incorporando en su proyecto de vida una cultura de altas expectativas, para su vida y entorno cercano.

La Convivencia Escolar se entiende como la interrelación que se produce diariamente entre las personas, sustentadas en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad reciproca en la institución escolar. La convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, que modifica la ley 20.370 , ley general de educación Art. 16.A).

LA CONVIVENCIA ESCOLAR POSITVA, FACILITA TANTO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PERSONALES Y GRUPALES, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa, por lo que este Reglamento tiene como finalidad entregar el marco general de las normas básicas establecidas para una convivencia armónica, que permite lograr los objetivos educacionales propuestos en la misión y la visión del Colegio Divina Providencia

Las normas de convivencia, que constituyen un medio indispensable y una oportunidad privilegiada para formar en los ideales propuestos a nuestros alumnos, deben aplicarse de acuerdo a la filosofía que anima al Colegio. Los medios que se utilicen y la forma en que ellos se apliquen para el cumplimiento de las reglas y límites constituyen un desafío fundamental para profesores y apoderados, pues deben estar guiados por el discernimiento, el respeto y cariño por el alumno, la claridad, coherencia y firmeza necesarios.

Ello hace indispensable ir construyendo criterios comunes de aplicación, parte fundamental de los cuales lo constituyen estas normas de buena convivencia.

El reglamento se constituye en un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral personal de sus estudiantes, se complementa con las normas y consecuencias lógicas elaboradas al interior de cada comunidad de curso. Ambas instancias contribuyen al logro de la meta institucional "Que todos aprendan y se sientan bien tratados".

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

A. De los horarios de clases y recreos:

En el ingreso al Colegio en la mañana:

- De lunes a viernes los alumnos deben ingresar al colegio a las 08:15 horas para los alumnos de jornada escolar completa y los alumnos de doble jornada de la mañana. Los alumnos de la jornada de la tarde ingresan a las 13:30 horas.

- Los alumnos de Primer Nivel Transición Octavo año Básico que se presenten al colegio después de las 08:15/13:30hrs. deben registrar su atraso en Convivencia Escolar y esperar autorización para ingresar a su respectiva sala de clases, para lo cual se les entregará un pase que deberá presentar al profesor correspondiente. Las Asistentes de la educación del área de convivencia escolar, serán las encargadas de registrar los atrasos y entregar los pases.
- Alumnos de Primer Nivel Transición a 8° básico: Al tercer atraso se le comunicará la situación al apoderado dejando el registro en la hoja de vida.
- Si a un alumno se le ha pedido que se presente con su apoderado no podrá ingresar a clases si no cumple con esta solicitud y deberá dirigirse a la Dirección de nuestro establecimiento.
- El alumno que ingrese al colegio después de las 10:00 horas quedará en el registro de asistencia del libro de clases como ausente, debiendo presentarse con el apoderado o con justificativo escrito. Convivencia escolar autorizará el ingreso.

B. Recreos

Los horarios de recreo por niveles son los siguientes:

Pre Escolar a Segundo año básico en doble jornada, dos periodos de quince minutos.

Terceros a Octavos años básicos en jornada escolar completa, dos periodos de veinte minutos más el periodo de almuerzo de 30 minutos.

En el horario de recreos los alumnos/as son supervisados por personal asistentes de la educación del área de convivencia escolar, el cual esta focalizado por niveles de atención.

En el ingreso a la sala de clases después del recreo o interclases:

(Alumnos de 3° Básico a 8° básico)

- Los alumnos deben entrar a la sala a la hora que comienza la clase según su horario. Si se presenta después del horario establecido, debe ingresar a la sala con el pase desde Convivencia Escolar.
- Se entiende por justificado aquel atraso producido porque el alumno estaba en otra actividad autorizado por algún directivo o profesor del Colegio. En este caso se considera al alumno presente. Si el atraso es injustificado y el alumno ingresa a la sala después de 15 minutos de iniciada la clase, se considera atrasado y se registra en el sistema de anotaciones.
- Los alumnos que tengan atrasos interclases, se les citará al apoderado.

CUIDADO DEL CLIMA EDUCATIVO

El clima en el cual se desarrolla la actividad educacional es fundamental para el adecuado crecimiento integral de los alumnos y por lo tanto, su cuidado es una tarea que compete a todos los que forman parte de la comunidad educacional.

La normalización es la manera, en virtud de la cual, los alumnos aprenden a ubicarse en el espacio y el tiempo, a saber y conocer sus responsabilidades y las de los demás y la forma en que deben comportarse para un mejor desarrollo de sus potencialidades y su satisfacción personal. La adquisición de hábitos es imprescindible para el logro de la normalización y en ello, interactúan los padres y colegio.

El desorden produce inquietud, agitación; el orden hace surgir la calma, la confianza, la serenidad. Hay que tender al equilibrio entre las actividades mentales y corporales.

El silencio es un medio para la reflexión y la conquista de sí mismo. Es mucho lo que podemos aportar desde nuestra actitud, hablar en tono normal, evitando gritos. Silencio no es mutismo, es permitirnos hablar, en forma ubicada, sin molestar a los demás, saber pedir la palabra, respetar turnos, escuchar a los demás. Silencio es la capacidad de profundizar en uno mismo.

Los hábitos de trabajo y de estudio son fundamentales para que el alumno aprenda a organizar, planificar y aprovechar su tiempo. Planificar el Trabajo Personal, registrar en la Agenda/ cuaderno de comunicaciones pruebas, evaluaciones, tareas y responsabilidades diarias son instancias en que los alumnos pueden ejercer su autonomía y ser sujetos de su proceso de aprendizaje.

Todos los alumnos deberán colaborar y asumir responsabilidades de turnos que se organicen para que las clases se inicien y desarrollen en un ambiente de limpieza, orden y silencio.

Por seguridad de todos es necesario mantener pasillos y escaleras limpias y expeditas. No se permitirá jugar en las escaleras, ni en pasillos.

Con el fin de que las salas se ventilen y los alumnos cambien de ambiente es necesario que salgan de la sala de clases durante los recreos.

Todos los alumnos, en horas de clases, deben estar dentro de la sala a cargo de un profesor.

Los alumnos en la sala de clases deben comportarse de acuerdo a las normas de convivencia establecida como colegio y por cada comunidad curso: guardar silencio cuando corresponda, poner atención al trabajo, concentrarse en las actividades, ser respetuoso en el trato con los demás compañeros y profesor a cargo, mantener el orden y limpieza, cuidar el vocabulario, no desconcentrar a los demás.

DE LAS NORMAS DE PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL ESTABLECIMIENTO

A los alumnos matriculados se les respetará su permanencia en el establecimiento y para esto no se considerarán las siguientes condiciones:

- Estado civil de sus padres
- Credo religioso
- Rendimiento escolar
- Morosidad
- Otros

DE LAS INTERACCIONES RESPETUOSAS DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:

Para mantener una sana convivencia es fundamental mantener buenas relaciones, basadas en el respeto, tolerancia y empatía, buen trato, para lo cual se han establecido las siguientes normas de interacción:

- Ser respetuosa/o con todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- Saludar y dirigirse de buena forma hacia los demás.
- Integrarse al grupo de trabajo en forma positiva.
- Dar un trato justo e inclusivo.
- Evitar descalificaciones y agresiones.
- Respetar conductos regulares.

RESPECTO A LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA

Con el fin de cautelar y de proteger a los distintos miembros de nuestra comunidad educativa se determinan las siguientes normas de seguridad:

- Todo integrante de nuestra comunidad educativa que sufra mal trato físico y/o psicológico, tendrá derecho a ser evaluado y derivado para atención de un especialista interno o externo.
- Toda conducta agresiva que cause daño físico y/o psicológico a un integrante de nuestra comunidad educativa, será investigada y sancionada de acuerdo al reglamento interno de convivencia.

- Todo caso que tenga una gravedad mayor y donde se vean vulnerados los derechos de los niños, será denunciado a Carabineros de Chile y a las organizaciones pro ayuda al niño con el fin de iniciar el proceso judicial correspondiente.
- Todo daño físico causado por accidente o agresión dentro del establecimiento y en trayecto a este, será derivado al centro de salud más cercano, utilizando la declaración individual de accidente escolar.

ACTITUDES FUNDAMENTALES BASICAS

RESPECTO

Es la actitud que lleva a reconocer los derechos y la dignidad de las personas. El respeto hacia uno mismo se basa en el respeto que se da al otro como persona. El respeto a los demás es la primera condición para saber vivir y asentar las bases para una auténtica convivencia.

El respeto no es sumisión ni imposición autoritaria, es la actitud de reconocer al otro como persona, sea cual sea su edad, sexo, cargo, ideas, condición física, económica o social.

En consecuencia, el espíritu que nos anima exige un trato respetuoso entre todos los miembros que integran la comunidad educativa y las relaciones humanas que se articulan entre los diferentes estamentos padres y apoderados, alumnos, profesores, administrativos y asistentes de la educación, para fortalecer la convivencia, la tolerancia y la aceptación de la diversidad.

En la convivencia de los alumnos no se aceptarán burlas, palabras inadecuadas, malos tratos ni ningún hecho irrespetuoso entre ellos y las demás personas del colegio. Las faltas de respeto, insolencias y agravios serán consideradas faltas graves, especialmente para con los menores o más desvalidos. La matonería y el hostigamiento verbal, físico, psicológico o de cualquier índole son faltas muy graves y atentan contra el respeto, la honradez y la justicia.

Las faltas de respeto señaladas en el párrafo anterior, deben ser registradas en la hoja de vida del alumno/a e informadas a convivencia escolar quien aplicará el reglamento de convivencia que será informado al alumno/a y su apoderado en forma personal.

El cuidado personal y del entorno es una prioridad, por lo tanto:

No está permitido el porte y el consumo de alcohol y drogas en el colegio y en sus alrededores o en lugares donde mientras el alumno/a represente al colegio. No se puede fumar en el colegio y en sus alrededores. Tampoco se permiten actitudes y conductas que atenten contra los principios básicos de moralidad y buenas costumbres. Todo lo anteriormente señalado es considerado una falta muy grave.

SOLIDARIDAD

La solidaridad es la ayuda mutua que debe existir entre las personas, no porque se les conozca o sean nuestros amigos, simplemente porque todos tenemos el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir la ayuda de nuestros semejantes.

La solidaridad es una virtud contraria al individualismo y al egoísmo, se refleja en el servicio y busca el bien común.

Queremos que al interior de la comunidad se procure el bienestar de los demás, participando en iniciativas que impulsen a servir al otro, interesándonos por el bienestar de las personas, ayudando y prestando un mejor servicio, en donde se descubra y comprenda que en cada lugar de trabajo, de convivencia y de estudio las personas tienen algo interesante que aportar y que enseñarnos.

Toda falta de solidaridad será registrada en la hoja de vida e informada a convivencia escolar y es convivencia escolar quien aplicará el reglamento de convivencia, lo que será informado al alumno/a y su apoderado en forma personal.

HONESTIDAD

La Honestidad significa que no hay contradicciones ni discrepancias entre los pensamientos, palabras o acciones, donde nuestro interior y exterior son reflejos el uno del otro, expresa respeto por uno mismo y por los demás.

Un ambiente de honestidad facilita unas relaciones llenas de confianza y respeto, ayuda a eliminar cualquier rasgo de hipocresía. Esto contribuye a la creación de un sentimiento de cercanía entre las personas, en donde se habla lo que se piensa y se hace lo que se ha dicho, se trabaja por hacer algo útil en beneficio de los demás, sin esperar nada a cambio.

En la convivencia no se aceptarán apropiarse de lo ajeno, falta de sinceridad, engaños, trampas, situaciones de plagio y falsificaciones (copiar o ayudar a los compañeros en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios), murmuraciones, críticas que afectan negativamente a las personalidad de los demás e indiscreción ante las confidencias personales y secretos profesionales.

La alteración de calificaciones, la apropiación dolosa de bienes ajenos y el uso malintencionado de la tecnología con objeto de afectar procesos o personas se considera una falta muy grave.

Toda falta de honestidad será registrada en la hoja de vida e informada a convivencia escolar y es convivencia escolar quien aplicará el reglamento de convivencia, lo que será informado al alumno/a y su apoderado en forma personal.

HONRADEZ Y LEALTAD

La honradez, la verdad y la espiritualidad son valores fundamentales de nuestra formación. Se considera una falta a la honradez: faltar a la verdad, copiar o ayudar a los compañeros en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, situaciones de plagio y falsificaciones, las que serán registradas en la hoja de vida y sancionadas según reglamentos.

Toda falta de honradez debe ser registrada en la hoja de vida del alumno/a a convivencia escolar quien aplicará reglamento de convivencia, lo que será informado al alumno/a y su apoderado en forma personal.

La alteración de calificaciones, la apropiación dolosa de bienes ajenos y el uso malintencionado de la tecnología con objeto de afectar procesos o personas se considera una falta muy grave.

RESPONSABILIDAD

La responsabilidad en su sentido más profundo se vincula con el respeto a los compromisos que hicimos con las demás personas y con la tarea de definir la dirección de nuestra vida, está relacionada con la habilidad de responder de una manera adecuada a las situaciones que se nos presentan en nuestra existencia.

Es tomar o aceptar decisiones y asumir el resultado de ellas, lo mismo de sus actos no intencionados, buscando el bien común y procurando que otras personas hagan lo mismo. Ser responsable implica mantener un equilibrio entre los derechos y las obligaciones.

La responsabilidad nos ayuda a desarrollarnos como personas y nos proporciona la satisfacción y el orgullo sano de cumplir con nuestro cometido.

1. Puntualidad

Como colegio queremos formar personas responsables, respetuosas de sí mismas y de los demás, es por eso que es importante velar por el cumplimiento de la puntualidad.

Cuando un niño llega atrasado interrumpe el trabajo o hace que la clase comience más tarde. Por la misma razón, los padres no pueden entrar a la sala o hablar con la profesora una vez que haya iniciado la actividad señalada por el timbre.

El hábito de la puntualidad es el resultado de un esfuerzo conjunto y continuo de los padres, profesores y alumnos.

2. Del uso del uniforme y presentación personal

Queremos formar un alumno que se respete a sí mismo y a su colegio, es por eso que consideramos la presentación personal como un valor formativo. Una presencia sobria, limpia y sencilla es un valor que todo alumno debe respetar.

Para ingresar al colegio los alumnos deben vestir el uniforme completo que el colegio ha determinado según se detalla:

UNIFORME REGLAMENTARIO DE LOS ALUMNOS

PRIMER NIVEL TRANSICIÓN (NT1)

1 delantal y/o cotona oficial del colegio.

Buzo oficial del colegio

UNIFORME SEGUNDO NIVEL TRANSICIÓN (NT2) A OCTAVO AÑO

Damas:

- Falda escocesa Del Colegio, largo 5 cms sobre la rodilla
- Pantalón de tela azul marino en período de invierno
- Blusa blanca
- Polera pique oficial del Colegio (**se usa solo con el uniforme**)
- Delantal oficial del colegio hasta 4º año básico
- Chaleco abotonado de color rojo con insignia del Colegio en parte superior izquierda
- Calcetas azul marina
- Corbata del colegio
- Zapatos de colegio, **negros** (no se permite zapatos con terraplén, con taco alto, zapatillas negras)

Varones:

- Pantalón gris de tela
- Vestón azul marino con insignia del Colegio en parte superior izquierda
- Camisa blanca del uniforme tradicional
- Cotona oficial del colegio hasta 4º año básico
- Polera de pique oficial Colegio. (**se usa solo con el uniforme**)
- Calcetines color gris
- Corbata del colegio
- Zapatos tipo colegial
- Sweater rojo oficial del Colegio

Bajo la camisa o polera pique se permite el uso de camisetas blancas.

BUZO DEL COLEGIO NIVEL TRANSICIÓN A 8ª BÁSICO

El buzo oficial del Colegio es:

Pantalón de Buzo

Polerón

Polera para hacer educación Física (azul con rojo)

Polera de recambio (blanca cuello azul)

Zapatillas deportivas

Calcetines o medias blancas

Toalla y pantinas para la ducha (4º básico a 8º básico)

El uso del Buzo es exclusivo para la clase de Educación Física o Taller Deportivo, su uso en otros horarios, será debidamente autorizado desde convivencia escolar.

Los accesorios como:

Bufandas, gorros, guantes y parkas deben ser de color azul marino.

Nota: Todas las prendas de vestir deben estar marcada con el nombre del alumno(a). No está permitido usar buzos de franela poliéster por ser una tela altamente inflamable.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Para ingresar al colegio los alumnos y alumnas deben venir con una presentación personal que abarque:

- Uniforme limpio y en buen estado de acorde a lo establecido (no se aceptarán pantalones tipo pitillo u otra moda y su uso debe ser a la cintura)
- Aseo personal (uñas cortas y limpias, pelo limpio, aseo corporal diario)
- Corte de pelo:
Varón: Corte tipo escolar, cabello limpio y ordenado, pelo sin tinturas o cortes con diseños que impliquen asimetría o rapado.
Dama: Cabello limpio y ordenado, pelo sin tinturas o cortes con diseños que impliquen asimetría o rapado.
- Accesorios: En caso de las damas, si llevan aros, éstos deben ser de tamaño moderado y sólo en el lóbulo de la oreja. El uso de aros en otras partes del cuerpo no está permitido.
No está permitido, tanto en varones como damas, el uso de joyas llamativas, excesivas y grandes, como tampoco piercing, tatuajes, expansiones, etc.

En el caso que el Profesor Jefe, en la acogida, o cualquier profesor durante la jornada escolar verifiquen el incumplimiento del uniforme o la presentación personal, el alumno será enviado a convivencia escolar, para una posterior citación del apoderado.

Importante:

El uso del uniforme del colegio, en todas las actividades escolares es obligatorio.

Su uso será controlado por todas las personas que componen el quehacer educativo del colegio (Sostenedores, Dirección, Profesores, Asistentes de la educación).

No serán admitidos a las distintas actividades los alumnos que no cumplan esta disposición.

El no cumplimiento de la presentación personal será motivo de citación inmediata del apoderado para una rápida solución.

El uniforme distingue como alumno del más prestigioso establecimiento de la comuna y es un sano orgullo llevarlo.

1. DE LOS REQUERIMIENTOS ESCOLARES:

Asistencia

Queremos formar niños responsables y comprometidos con su quehacer, es por eso, que toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado, en la Agenda Escolar/Cuaderno de comunicaciones.

En caso de inasistencia a clases:

- Si un alumno no asiste a clases el apoderado deberá justificar su inasistencia por escrito, en la agenda escolar, dirigiéndose al profesor jefe respectivo. Esta comunicación se debe traer el primer día hábil en que el alumno se reintegre a clases. Corresponde al Profesor Jefe verificar que esto se cumpla.
- Si un alumno se va a ausentar en forma prolongada por razones de salud, viaje u otro, su apoderado, deberá comunicar la situación al profesor jefe o convivencia escolar, quien informará a Coordinación Académica para planificar y organizar actividades pendientes.

- Si la ausencia es por razones de salud deberá presentar el certificado médico correspondiente con un plazo máximo 48 horas una vez incorporado a las actividades estudiantiles. Es importante recordar que, según la legislación vigente, para que un alumno sea promovido de curso debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia.
- Los alumnos que presenten inasistencias reiteradas sin justificación médica serán citados por el profesor jefe y de continuar la problemática será derivado a convivencia escolar para establecer compromisos y cambio de actitud.

En caso de Inasistencia sin autorización a una o más clases dentro de la jornada escolar:

- Los alumnos deben asistir a todas las horas de clases programadas durante el día.
- Cuando un profesor detecta la ausencia a su clase de un alumno, que según la hoja de asistencia ha estado en las clases anteriores, al terminar su hora avisa a la Convivencia Escolar. Corresponde a esta entidad, una vez encontrado el alumno, dar el pase de autorización y tomar las medidas que correspondan según el caso.
- Si se detecta la ausencia de un alumno en algunas de las horas de clases, al día siguiente deberá presentarse con su apoderado al colegio a entrevista con la Coordinadora de Convivencia Escolar.
- La inasistencia a una o más horas de clases durante la jornada escolar es una falta grave y todos los profesores deben velar para que ningún alumno circule por el colegio en horas de clases sin justificación. El alumno deberá solicitar un pase en Convivencia Escolar para reincorporarse a la clase.

Inasistencias a clases de Apoyo Pedagógico y de la Unidad de Apoyo Multidisciplinario:

- Coordinación académica comunicará por escrito la incorporación de un alumno a **Apoyo Pedagógico y la Unidad de Apoyo Multidisciplinario** comunicará por escrito la incorporación de un alumno al apoyo **Psicopedagógico, Psicológico y/o Fonoaudiológico**.
- El alumno tiene la obligación de asistir a cada una de las clases, apoyos adicionales que el colegio entrega y en caso de no poder asistir, el apoderado deberá justificar su inasistencia por escrito dirigiéndose al profesor jefe, especialista respectivo.
- Las inasistencias serán monitoreadas por los docentes y/o especialista e informada al apoderado. La tercera falta será causal de retiro del programa.

2. DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES

Para mantener un clima favorable de convivencia al interior de la sala y favorecer el trabajo escolar, se ha considerado mantener y cumplir las siguientes normas:

- Mantener silencio cuando corresponda.
- Hablar en tono normal, evitando gritos.
- Mantener la atención y concentración en el trabajo a realizar.
- Solicitar permiso para desplazarse, consultar, ir al baño, et.
- Respetar turnos.
- Saber pedir la palabra cuando quiera hacer una consulta.
- Ser respetuoso con sus profesores y compañeros.
- Cuidar el vocabulario.
- Mantener el orden y limpieza.
- Respetar el horario de inicio y de término de cada jornada escolar evitar interrupciones.

3. SALIDAS DE LA SALA DE CLASES Y DEL COLEGIO.

Salida de la sala de clases:

- Cuando un alumno sale en el transcurso de una clase, interrumpe y distrae a su curso. Es por eso que este tipo de salidas deben ser las estrictamente necesarias (como ir a enfermería) y siempre con la autorización del profesor a cargo. Los alumnos deben salir de la sala de clases una vez que la hora de clase correspondiente ha terminado, nunca antes.

- Cualquier profesor o asistente de la educación que sorprenda a un alumno fuera de la sala en horario de clases tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá conducirlo a Convivencia Escolar.
- Si un alumno presenta algún problema de salud, el profesor lo enviará a Convivencia Escolar. Si el alumno puede reintegrarse a clases lo hará con un pase. Si, por el contrario, el alumno no puede reintegrarse a clases se le comunicará al profesor la situación.
- Si dentro de la sala se produce algún accidente o el alumno debe ser asistido inmediatamente por algún adulto, el profesor que esté haciendo clases se hará cargo de la situación enviando a un alumno (en el caso de los alumnos mayores) o a la asistente (en el caso de los menores) a buscar a la Asistente de educación del área de Convivencia Escolar para que se haga cargo de la situación. En ningún caso el profesor debe dejar solo al curso, salvo que la situación sea de real emergencia y la gravedad del caso así lo amerite.

Salida del colegio:

- En el mismo sentido de formar la responsabilidad y el compromiso, no está permitido a los alumnos salir del colegio durante la jornada escolar. En casos excepcionales serán autorizados, sólo por Dirección, si hay petición expresa del apoderado. Si Convivencia Escolar no puede atender la situación, la responsabilidad debe ser derivada al Equipo de Gestión. Si un alumno tiene que salir durante la jornada escolar, por razones justificadas, debe ser retirado por el apoderado o por la persona que éste autorice previa firma del libro de retiro.
- Dada la importancia que reviste la seguridad de los alumnos, cualquier salida del Colegio no autorizada, será motivo de citación inmediata de los apoderados quien deberá presentarse a entrevista con Coordinación de Convivencia Escolar al día siguiente. Se trata de una falta grave.
- Los alumnos que quieran almorzar en su casa deberán traer una comunicación del apoderado solicitando esta autorización. En el caso de los alumnos de 1° a 4° Básico, además, deberán salir acompañados y ser reintegrados al establecimiento por un adulto autorizado. Si excepcionalmente el alumno no regresa después de almuerzo, el apoderado deberá comunicar en forma inmediata esta situación a la Dirección. El colegio puede revocar esta autorización si lo estima necesario. Finalmente, si el alumno llega atrasado se aplicará la misma norma relativa a los atrasos señalada anteriormente.
- Una vez ingresado el alumno/a al establecimiento, no podrá ser devuelto a su casa por ningún motivo.
- Los alumnos pueden salir del colegio una vez terminada su jornada escolar según el horario correspondiente:
- Los alumnos de Primer y Segundo Nivel Transición deben ser retirados por su apoderado (de igual forma cuando se trate de talleres y/o actividades extra programáticas). Los apoderados y personas autorizadas para retirar alumnos no podrán entrar al colegio antes de la hora de salida de los respectivos cursos.
- Los alumnos de Primer a 4º año básico serán entregados a su apoderado, o a la persona autorizada por éste (por escrito), una vez terminada la última hora de clases. El apoderado deberá enviar una comunicación al profesor jefe si el alumno va a ser retirado por una persona diferente.
- Los alumnos desde 5º básico hasta 8º básico pueden salir solos del colegio una vez terminada la jornada escolar.
- Los apoderados de alumnos desde NT1a 8º básico deben esperar a sus hijos en la portería, no pueden ingresar a salas a retirar a los alumnos, durante el horario de clases.

- Cualquier cambio en el retiro o en la ruta, para aquellos alumnos que viajan en transporte escolar debe ser informado por el apoderado de manera directa al encargado del furgón.
- Las solicitudes telefónicas efectuadas por alumnos a sus apoderados, para retirarlos del colegio en horario de clases, sólo se autorizarán si la llamada es efectuada por medio de personal docente, asistente de la educación o secretaria del colegio.
- Cuando sea necesario retirar a un alumno/a antes del término del horario, deberá hacerlo personalmente y solo por razones de salud (Remitirse al punto B, de las Inasistencias)

Salida Educativas:

- Los alumnos que tengan que salir del colegio, durante la jornada escolar, para realizar alguna actividad como: Encuentro con Cristo, actividad solidaria, jornada de reflexión y orientación, talleres de formación (alumnos mediadores, formación de líderes, etc.) visita culturales, campeonatos deportivos y de conocimiento, u otra actividad similar; lo podrán hacer sólo si cuentan con una autorización escrita del apoderado, utilizando la que está en la agenda o la enviada por el docente a cargo de la salida, entregada con anterioridad al profesor responsable de la actividad.
- Al terminar la actividad los alumnos deben regresar al colegio y ser retirados por sus apoderados según el procedimiento descrito para retirar alumnos del colegio.

4. DE LOS REQUERIMIENTOS ESCOLARES ESPECÍFICOS:

Cumplimiento de las tareas.

La responsabilidad en el hábito de cumplir con las tareas que se le han encomendado, tanto en su contenido, presentación y oportunidad en la entrega, es fundamental en el proceso formativo de los alumnos.

Para los alumnos que presenten incumplimientos en la entrega de tareas se le comunicará la situación al apoderado por parte del profesor y los padres deben comprometerse a remediar la situación.

Uso de la Agenda Escolar

Este constituye un medio fundamental de comunicación entre la familia y el colegio. Siendo obligatorio el uso permanente y sostenido en el tiempo:

- Todos los alumnos del colegio deben tener una Agenda Escolar.
- Los alumnos manejarán su agenda para que organicen sus actividades y evaluaciones.
- Los alumnos desde Primer Nivel Transición hasta 8º básico deben traer su agenda firmada por el apoderado todos los días y debe ser revisada por el profesor.
- Si el alumno no trae su agenda al colegio, se llamará al apoderado para que se corrija esta situación.
- Si los padres van a ausentarse por viaje, salud u otro motivo deberán comunicarlo al profesor jefe respectivo a través de la agenda, con la debida anticipación, y señalar el nombre de la persona que asumirá el rol de apoderado durante su ausencia.

Orden, limpieza y cuidado del colegio y los materiales.

Queremos personas que valoren y respeten su espacio y el de los demás, es por eso que procuramos que los alumnos mantengan el orden y limpieza del colegio, en general.

- Los libros, materiales y mobiliario están para prestar un servicio a la comunidad y a cada uno de sus miembros.
- Todas las personas son responsables del orden, la limpieza, el cuidado de materiales e infraestructura del colegio.

- Durante la jornada escolar los alumnos deben mantener el orden y limpieza de su sala de clases, patios, casino, multitaller, CRA, sala de Enlace y cualquier dependencia del colegio.
- Al terminar una hora de clases los profesores debe velar para que las salas queden limpias y ordenadas.
- Al finalizar la jornada de clases, el profesor a cargo, deberá guardar en la Sala de Profesores el material de audio y computador, dejando la sala cerrada.
- Si un alumno es sorprendido, por cualquier profesor o persona que trabaja en el colegio, ensuciando le pedirá que limpie. Si el daño es mayor, como rayar una pared, romper mobiliario, dañar parte de la infraestructura del edificio o muebles del colegio, deberá ser conducido a Convivencia Escolar que aplicará reglamento e informará a Dirección sobre la situación.
- Cuando un alumno pierde, raya o rompe algún material o mobiliario del colegio se comunicará al apoderado la situación y éste será el responsable de reponer el daño. Esta reparación debe hacerse con la Coordinadora de Convivencia Escolar del colegio.

5. DEL CUIDADO DE LOS BIENES Y USO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

Todos los miembros de la comunidad escolar deben cuidar los bienes, tanto los propios como los de las demás personas.

- Los pasillos deben estar despejados, no se permiten mochilas u otros objetos que estén en el suelo. Si se encuentra algún objeto (mochila, ropa, etc.) será retirado por el personal de aseo y los alumnos o apoderados deberán retirarlo en "Objetos Perdidos". El colegio no se responsabiliza por pérdidas o daños de estos objetos.
- Con el fin de lograr que cada alumno se haga responsable de sus pertenencias, es importante que todas las prendas u objetos estén marcadas con su nombre completo.
- Se deben devolver los bienes que se han recibido prestados o se han tomado por equivocación.
- Se recomienda que los alumnos no traigan objetos de valor(juegos, CDS, equipos de música, tablet , computadores, celulares u otros) y dinero. Si lo hacen, el colegio no se hará cargo de la pérdida o destrucción de los objetos. Esta es una responsabilidad de los alumnos y sus apoderados.
- Está prohibido el uso de juguetes bélicos dentro del colegio.
- El uso de celulares en el colegio está sujeto a emergencias, por lo tanto, deberán mantenerlo apagado durante las horas de clases y durante los talleres. Si se sorprende al alumno usando el equipo o emitiendo sonidos será amonestado registrando la actitud en su hoja de vida y le será requisado siendo entregado directamente al apoderado.
- Los profesores deberán mantener en silencio los celulares durante las horas de clases y reuniones.

Para un buen uso, cuidado de la estructura, mobiliario y/ o equipamiento del Establecimiento se establecieron las siguientes normas:

Desde Unidad Sostenedora.

- Realizar mantención y reparación de la infraestructura en los períodos de vacaciones y durante la jornada en situaciones emergentes(reposiciones y arreglos)
- Disponer de un maestro durante el año para que realice trabajos de mantención y reparaciones en situaciones emergentes.
- Disponer de un ítem para compra de material de equipamiento que surja desde las distintas áreas o necesidades.

Desde Comité Paritario revisar:

- Estado de los trabajos realizados.
- Verificar zonas en mal estado que revistan algún peligro.
- Comunicar lugares que requieran reparaciones o modificaciones.

Desde Dirección

Para el cuidado y buen uso de la estructura o equipamiento se establece que:

- Todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables de cuidar y mantener los bienes físicos del establecimiento.
- Cada curso recibe al inicio del año la sala de clases y su inventario en excelentes condiciones, por lo tanto, son responsables de mantener y entregar a fin de año en iguales condiciones.
- Todo alumno que destruya infraestructura o mobiliario del establecimiento, esta cometiendo una falta grave que será sancionado de acuerdo a la normativa interna.

6. SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y SUS BIENES:

- Regularmente se realizarán ejercicios de evacuación y seguridad escolar correspondiente al Plan Nacional de Seguridad Escolar, participando activamente en ellos toda la comunidad.
- Los alumnos cuentan con un seguro escolar del Estado (313) que les permite ser atendidos en Postas de Urgencias por accidentes en el colegio o en su trayecto.
- Toda persona que ingrese al Establecimiento debe registrarse en recepción quien derivará a secretaría.
- Los apoderados que asisten al establecimiento para entrevistarse con los profesores, especialista o Dirección deben presentarse en la portería para recibir la autorización de ingreso al establecimiento.
- Toda persona que ingrese al colegio y no sea apoderado debe presentar su cédula de identidad al momento de ingresar, la que será entregada al retirarse del establecimiento.
- Está prohibido a toda persona ingresar o circular en establecimiento sin previa autorización.

ACCIDENTES Y SEGURO

- En el marco del Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, los alumnos del establecimiento inscritos en el Ministerio Chileno de Educación están cubiertos por el seguro escolar previsto por el artículo 3° de la Ley n° 16.747 sobre Accidentes del Trabajo (en hospitales públicos / texto a disposición de los apoderados en la Secretaría de Primaria).
- En caso de accidente o de situación peligrosa, los responsables del colegio pueden tomar todas las medidas que juzguen necesarias para proteger al niño. Entregando al apoderado el formulario del seguro escolar.
- Convivencia escolar brindará los primeros auxilios a los alumnos accidentados o enfermos dentro del establecimiento y avisará a los apoderados inmediatamente de ser necesario.
- Si el accidente amerita trasladar al alumno al hospital, el colegio se comunicará con el apoderado, informando de la situación y solicitando que este asista para llevar al alumno a dicho lugar.
- Si el apoderado no puede llevar al alumno al hospital, o bien no se ha logrado una comunicación con él, el colegio se encargará de que sea atendido. En caso de un accidente grave el colegio se encargará del traslado inmediato del alumno a un servicio hospitalario.
- Los apoderados cuyos pupilos padezcan malestares o enfermedades crónicas deben informar al profesor jefe del alumno/a, entregando el certificado de respaldo e inmediatamente conocido su diagnóstico.

7. DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIO

Alumnas en situación de embarazo o maternidad se registrarán por el siguiente Reglamento:

- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.
- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener respeto por su condición.
- La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- En relación al uniforme del colegio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- El establecimiento educacional no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- El establecimiento educacional deberá otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

8. ALUMNOS/AS EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL:

Los alumnos que sean considerados en riesgo social de acuerdo a la evaluación de los organismos pertinentes, tendrán acceso a los siguientes beneficios.

- Alimentación (desayuno, colación y almuerzo escolar JUNAEB).
- Atención médica y dental.
- Paquete de útiles escolares otorgados por la JUNAEB.
- Atención de especialistas del colegio (Unidad de Apoyo Multidisciplinario)
- Derivación a organismos de apoyo a la infancia (OPD, PIB, PRM, etc.).

DEL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS PERSONALES QUE INTERRUMPAN EL TRABAJO PEDAGÓGICO EN EL AULA:

Los aparatos o artefactos tecnológicos bien usados son medios que facilitan la comunicación y la vida diaria, permiten estar de acuerdo a los avances de nuestra sociedad, sin embargo por motivos de seguridad, equidad y de funcionalidad de cada grupo curso se determina que :

- Los teléfonos celulares se pueden utilizar cómo un medio de apoyo pedagógico autorizado por el docente y de comunicación familiar, pero fuera de los horarios de clases.(recreos, períodos de almuerzos, o después de terminadas las clases)
- El Establecimiento no exige cómo materiales de apoyo en el aula, traer aparatos o artefactos tecnológicos(CELULARES, MP3,MP4 ,NETBOOK ,NOTEBOOK, TABLET, PARLANTES, ETC.)
- Durante la clase los celulares deberán permanecer apagados, para evitar distracciones o interrupciones. Si se sorprende a un alumno usando el equipo o emitiendo sonidos, será amonestado registrando la actitud en su hoja de vida y le será requisado, siendo entregado directamente al apoderado.
- El apoderado bajo su responsabilidad autoriza que su pupilo traiga aparatos o artefactos tecnológicos.
- Ante cualquier emergencia durante los períodos de clases, el apoderado deberá comunicarse con el establecimiento, quién se encargará de establecer los nexos y dar aviso a la persona indicada.
- El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, ruptura de aparatos o artefactos personales, celulares y otros.
- Los alumnos que utilicen bicicletas para movilizarse desde o hacia el establecimiento deberán cumplir con las normas de seguridad estipuladas que aseguren su integridad física, además se sugiere el uso de medidas de seguridad (candados, cadenas alarmas, etc.) Su uso es bajo la responsabilidad de cada apoderado, el colegio no se hace responsable por daños o pérdidas.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos tendrán derecho a:

- Recibir una educación de calidad acorde con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación en un ambiente grato, limpio y adecuado.
- Respetar su dignidad, intimidad, diferencias étnicas e ideológicas, siempre que su acción o práctica no perjudique el bien común.
- La utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que el colegio ofrece. En los tiempos previstos para ello.
- Recibir atención respetuosa por parte de los estamentos de la comunidad educativa.

- Recibir los beneficios otorgados por JUNAEB y el Ministerio de Educación.
- Ser tratados con respeto y buen trato.
- No ser discriminados.
- Tener acceso a todos medios disponibles del colegio para su educación.
- Poder expresarse y dar sus opiniones o puntos de vista en un ambiente de respeto.
- Participar de todas las actividades planificadas por el colegio dentro y fuera del horario escolar.
- Ser respetado en el caso de haber incurrido en alguna falta, tener un debido proceso de investigación, es decir, ser escuchado, sus argumentos sean considerados y se reconozca el derecho a apelar.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS/AS

- El alumno deberá reforzar e internalizar valores, hábitos y actitudes que favorezcan la actividad académica.
- El alumno deberá esforzarse, a objeto de alcanzar los objetivos fijados para cada curso, nivel o asignatura.
- Participar activamente en clases y cumplir con todas las tareas asignadas.
- Responsabilizarse por el buen uso de los textos escolares que son entregados por el establecimiento y el Ministerio de Educación.
- Traer los materiales y útiles solicitados para cada una de sus clases.
- Mantener cuadernos y portafolios al día, con las materias y actividades de cada clase.
- Presentarse a las evaluaciones, interrogaciones, disertaciones y otras actividades en los días y horarios fijados con anterioridad.
- Responsabilizarse del cuidado de implementos informáticos, educativos, deportivos, de ciencias musicales y/o de biblioteca usados en sus clases y tareas escolares.
- Participar de salidas pedagógicas y actividades extra programáticas, previamente programadas.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, procurando aportar al bien común y al buen trato.
- Todo alumno que falte a clases, el apoderado deberá justificar su inasistencia por escrito dirigiéndose al profesor jefe respectivo, esta comunicación se debe traer el primer día hábil en que se presenta a clases.
- Si el alumno no asistiera por un período prolongado (más de un día) por enfermedad, deberá presentar certificado médico.
- El alumno deberá respetar los horarios de entrada, cambios de hora o de salida.
- La permanencia en el establecimiento es constante, no se otorgarán permisos por ningún motivo, salvo a expresa petición del apoderado, quien firmará el registro correspondiente.
- Asistir con respeto a las diversas ceremonias y/o actividades planificadas por el establecimiento (actividades culturales, sociales, artísticas y/o deportivas) cuando sea requerido, con su uniforme y vestimenta solicitada para la ocasión.
- Al concluir la jornada de clases, el alumno deberá retirarse de inmediato y directo al hogar.
- Los alumnos que quieran almorzar en su casa deberán traer una comunicación del apoderado solicitando esta autorización.

Todos los alumnos del colegio deben tener una agenda escolar, este constituye un medio fundamental de comunicación entre la familia y el colegio. Siendo obligatorio el uso permanente y sostenido en el tiempo

ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA FORMACIÓN EN VALORES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se entiende por estrategias las medidas y cuidados que se toman para favorecer el clima educativo, las actitudes fundamentales básicas y el cumplimiento de las normas sobre responsabilidad y hábitos pedidos por el colegio.

- Toda falta debe ser asumida por el profesor u otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, a través del diálogo entre él y el alumno. La situación debe ser informada a Convivencia Escolar.
- Para la aplicación de las estrategias se considera la situación personal y familiar del niño y la realidad del curso en el cual participa. Corresponde al profesor jefe ser el impulsor de las estrategias, las que según la gravedad del caso, debe informarlas a Coordinación de Convivencia Escolar. Las medidas tomadas se comunicarán al alumno y al apoderado oportunamente.
- El profesor jefe, los profesores de los sectores de aprendizaje y Coordinación de Convivencia Escolar trabajando individualmente o en conjunto utilizarán todas aquellas medidas que tienen por finalidad apoyar al alumno, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones.
- En caso de situaciones conductuales de mayor gravedad que afecten al clima educativo o de faltas graves a las actitudes fundamentales básicas que se produzcan dentro o fuera de la sala de clases, el profesor jefe o el profesor del sector de aprendizaje que le haya correspondido observar o hacerse cargo de la situación, enviará al alumno a Convivencia Escolar donde será atendido. El o los alumnos sólo podrán reintegrarse a la clase con un pase otorgado desde Convivencia Escolar, quien se reunirá con el profesor observante de la situación para resolver las medidas a tomar en el caso específico.
- Del mismo modo, en caso de reiteración de sanciones por incumplimientos de hábitos o de acumulación de anotaciones negativas sucesivas por parte del alumno, cuyo número y gravedad lo ameriten, la Coordinación de Convivencia Escolar definirá las medidas a tomar según reglamento. Para estos efectos, dicha coordinación revisará periódicamente el Registro de Anotaciones.
- Existen varios tipos de corrección y estos tienen relación a la falta cometida:

Del procedimiento

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las trasgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas, sin embargo las faltas no tienen siempre la misma categoría.

En la calificación a la trasgresión a la norma y de acuerdo al ámbito que corresponde se establece:

FALTAS LEVES:

Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que no involucra daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. La reiteración de las faltas leves se considera como una falta grave.

Son responsabilidades del profesor del sector de aprendizaje y/o profesor jefe, debe registrarse como anotaciones en la hoja de vida del libro de clase.

Si el alumno incurriera en una de las conductas sancionadas de este tipo, será responsabilidad del profesor del sector de aprendizaje y/ o profesor jefe solicitar entrevista con el apoderado, aplicándose desde convivencia escolar la sanción a cumplir.

FALTAS GRAVES:

Actitudes y comportamientos reiterativos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que no involucra daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. La reiteración de las faltas leves se considera como una falta grave.

Será responsabilidad de Coordinación de Convivencia Escolar previa notificación del profesor sancionar estas faltas.

Las faltas de este tipo serán sancionadas de forma inmediata solicitando el retiro del alumno por parte del apoderado y/o aplicando la suspensión de un día.

FALTAS MUY GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica propia y de otros miembros de la comunidad y del bien común, así como acciones que afecten significativamente los valores del colegio.

Las faltas de este tipo serán sancionadas de forma inmediata solicitando el retiro del alumno por parte del apoderado, suspensión hasta tres días y aplicando la condicionalidad de matrícula, exigiéndose además apoyo de profesional externo si el colegio lo determina.

Será responsabilidad de Coordinación de Convivencia Escolar sancionar esta falta

CUALQUIER FALTA NO CONSIDERADA SERÁ RESUELTA POR LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

FALTAS ACADÉMICAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

FALTAS LEVES:

- Presentarse sin materiales, ni textos escolares.
- No mantener sus cuadernos y apuntes al día.
- No desarrollar un trabajo sistemático en el aula(seguir instrucciones, realizar la actividad, etc.).
- Falta de cumplimiento de tareas escolares agendadas y calendarizadas con anterioridad.
- Interrumpir el desarrollo normal de la clase (Conversar, pararse del asiento y utilizar elementos distractores, juguetes, etc.).
- Presentarse sin justificativo ante una evaluación pendiente o inasistencia a clases.
- Ingerir alimentos y masticar chicleen horas de clases.
- Atrasos al inicio de la jornada sin justificación.
- Presentar su texto de estudio o agenda escolar en mal estado.
- Negarse a participar en actividades propuestas por el establecimiento.
- Desinterés en la clase, apatía e indiferencia.
- Presentarse a clases sin comunicación firmada por el apoderado.

FALTAS GRAVES

- Incumplimiento permanente de trabajos y tareas escolares en el aula.
- Presentarse tres más veces sin texto , útiles y/o tareas escolares
- Interrumpir en forma reiterada la clase provocando desorden.
- Presentarse tres veces sin su agenda escolar.
- Abandonar la sala de clase sin autorización.
- No desarrollar las actividades académicas correspondientes a la clase en forma reiterada.

- Negarse a seguir instrucciones dadas por el profesor.
- Presentar tareas y/o trabajos de otros como propios (Plagio).
- Copiar en una evaluación o ser sorprendido con torpedo.
- Entregar una evaluación sin contestar, sin dar una explicación válida al profesor.
- Presentarse sin materiales a una evaluación.

FALTAS MUY GRAVES:

- Falsificar la firma del apoderado.
- Alterar notas en los libros de clases.
- Faltar reiteradamente a las evaluaciones sin justificación médica.

FALTAS DISCIPLINARIA QUE AFECTAN LA DISCIPLINA ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

FALTAS LEVES:

- Llegar atrasado dentro del horario escolar.
- Presentarse sin justificativo frente a una inasistencia a clases.

FALTAS GRAVES:

- Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar

FALTAS MUY GRAVES:

- Escondarse y no presentarse a clases después del recreo.
- Faltar a clases sin autorización estando en el colegio.
- Faltar a clases, debiendo haber asistido (Cimarra).

FALTAS DISCIPLINARIA QUE AFECTAN LA DISCIPLINA ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE CUIDADO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.

FALTAS LEVES:

- Dañar el mobiliario (Rayar, pegar chicles, etc.).
- Ensuciar deliberadamente la sala de clase u otras dependencias del colegio.
- Botar con intención contenedores de basura ubicados en la dependencia del establecimiento.
- Presentar el texto de estudio y/o agenda en mal estado.
- Rayar el material de sus pares.
- Usar otra dependencia distinta a la designada para almorzar.
- Utilizar enchufe de corriente para uso de material no solicitado.
- Dejar en la sala de clases elementos ajenos a ella.

FALTAS GRAVES:

- No devolver los textos solicitados en el CRA.
- Destruir material propio y de sus pares, como así también, materiales expuestos en diarios murales, exposiciones intra y extra muros.
- Ingresar al colegio rodados que pongan en peligro su integridad y/o la de los demás.

FALTAS MUY GRAVES:

- Rayar o escribir insultos en baños, salas de clase y demás dependencias del colegio.
- Destruir infraestructura o mobiliario del colegio, sin perjuicio de su responsabilidad.

- Hacer uso de las dependencias del establecimiento, sin autorización, haciendo uso de la fuerza e impidiendo el normal desarrollo de clases.
- Hurto y mal uso de los libros de clases.
- Destruir materiales tecnológicos y educativos del establecimiento.
- Deteriorar o destruir en forma intencionada pruebas, agenda escolar, certificados u otros documentos oficiales.
- Destruir y/o rayar textos escolares y materiales del centro de recursos CRA.
- Hurto de materiales didácticos, tecnológicos y cualquier otro recurso utilizado en el colegio.
- Dibujar figuras obscenas en el material e infraestructura del colegio.

FALTAS DISCIPLINARIA QUE AFECTAN LA DISCIPLINA ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES PERSONALES.

FALTAS LEVES:

- Presentación personal fuera de lo establecido.
- Negarse a participar en actividades propuestas por el establecimiento.
- Correr por los pasillos poniendo en riesgo la seguridad de sus pares.
- Provocar desorden interrumpiendo la sana convivencia dentro del establecimiento.
- Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar o del colegio.

FALTAS GRAVES:

- Dañar las pertenencias de sus compañeros.
- Interrumpir en forma reiterada la clase provocando desorden.
- Atropellar causando daños a otros.
- Practicar juegos que atenten contra su integridad física y/o la de otros miembros de la comunidad.
- Incentivar el no cumplimiento del normal desarrollo de la jornada escolar, extra escolar y de festejo de finalización.
- Escribir insultos en horas de clases (mensajes).
- Tener mal comportamiento en desfiles, homenajes o actos del colegio y cualquier lugar público utilizando el uniforme del colegio.
- Utilización de un lenguaje no apropiado para un contexto escolar.
- Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas.
- Lanzar objetos a los pasillos y/o al exterior del colegio.
- Expresar públicamente, manifestaciones exageradas de cariño (besos, caricias, abrazo u otros) en cualquier espacio del establecimiento.
- Traer, portar, difundir material pornográfico.

FALTAS MUY GRAVES:

- Falta de respeto a sus pares y adultos (molestar, decir sobrenombres, burlarse, amenazar, etc.).
- Amenazar y portar armas de fuego y/o blancas (cuchillos, corta cartón, tijeras con punta, otros).
- Gesticular y/ o usar vocabulario soez.
- Utilizar celulares de manera no autorizada y que sea un medio para dañar a otro (hablar, grabar, fotografiar, escuchar música, jugar en clases, etc.).
- Realizar hostigamiento y/o acoso escolar, de manera escrita u oral, por cualquier medio de difusión, en desmedro de sus pares y/o adultos, pertenecientes a la comunidad educativa.

- Agredir físicamente y psicológicamente a un compañero y/o adulto.
- Realizar Bullying que, en este caso, corresponde a toda acción prolongada en el tiempo, que conlleve a denigrar la integridad física y/o emocional de los compañeros, por diferentes medios, tales como: mensajes de texto, rayados, redes sociales, cartas anónimas, gestos de amenaza física, etc.
- Vulnerar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones, o etnias.
- Salir del colegio sin previa autorización.
- Consumir, traficar o ingresar cigarrillos, alcohol u otras drogas, en cualquiera de sus formas, dentro del establecimiento escolar, o en actividades programas por el colegio fuera de él.
- Hurto de dinero o especies.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres.
- Usar malintencionadamente la tecnología (redes sociales, páginas web, etc.).
- Falsificar o adulterar documentos oficiales.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LAS FALTAS:

La aplicación de sanciones y correcciones se van graduando según la gravedad de la falta, la edad del alumno y el contexto en que se produce la acción o actitud a juicio de la autoridad correspondiente. Por lo mismo, una sola falta puede significar la cancelación de la matrícula sin haber recibido sanciones o correcciones anteriores.

Si los alumnos/as incurriesen en un acto de trasgresión del Reglamento Convivencia Escolar se actuará siguiendo los pasos señalados en el siguiente protocolo:

1. Dialogo personal pedagógico y correctivo :

Conversación y reflexión con el alumno sobre sus responsabilidades, falta que ha incurrido y un compromiso de mejorar el comportamiento. Practican actitudes de honestidad y disculpas

2. Amonestación escrita:

Constancia en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno/a, de la falta cometida por este e información al apoderado por vía escrita de lo sucedido (agenda escolar). Por cada tres anotaciones disciplinarias o de responsabilidad del alumno, se enviará una comunicación informativa al apoderado y el profesor jefe hablará inmediatamente con el alumno para reflexionar sobre lo ocurrido.

3. Citación del apoderado:

Entrevista para informar, buscar una solución al problema y tomar acuerdos en beneficio de la mejora del alumno/a.

4. Citación del alumno al especialista interno(Unidad de apoyo multidisciplinario):

Atención del especialista para buscar las causa de la problemática y diseñar un plan de apoyo.

5. Citación al apoderado de forma inmediata y derivación a especialista externo si lo amerita.

6. Suspensión de actividades:

De acuerdo a la falta del alumno se podrá aplicar la suspensión de actividades. Esta puede carácter inmediato y con una duración de hasta hasta tres días.

7. Cambio de curso al paralelo:

En caso de no observarse un cambio de conducta y una vez realizado los pasos anteriores, se podrá generar un cambio de curso, con una previa notificación al apoderado.

8. Carta de compromiso:

Si la situación conductual del alumno persiste el alumno ingresará a la etapa de compromiso. Esta etapa se refiere a un seguimiento con especial dedicación. Esta medida se tomará en conjunto con el Profesor Jefe.

El compromiso se establece por escrito entre el alumno, los padres, el profesor jefe, y Convivencia Escolar. Se refiere a cambios dentro de un determinado plazo de conductas y actitudes (alumnos y padres), así como de las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento (padres). Finalizado el período de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, deberá procederse al levantamiento o renovación con medidas específicas del compromiso, según corresponda.

9. Carta de condicionalidad:

El no cumplimiento de las exigencias establecidas en la etapa de compromiso significará pasar a una situación de Condicionalidad de Matrícula. Esta medida será evaluada y asumida en el Consejo de Profesores y confirmada por la Dirección del colegio. La condicionalidad es un documento escrito que establece que la permanencia del alumno en el colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia en general y especialmente de los puntos establecidos en su condicionalidad. Se suscribe entre el alumno, los padres, el Profesor Jefe y Coordinación de Convivencia Escolar con el objetivo que el alumno y/o los padres, dentro de un determinado plazo, manifiesten cambios significativos en su conducta y actitudes demostrando su motivación para seguir siendo parte de la comunidad escolar. Si bien la condicionalidad apunta específicamente a algunas áreas, este documento alude a una situación global del alumno dentro del colegio.

Finalizado el período de observación establecido en la carta de condicionalidad, se analizarán los puntos acordados y se procederá a levantar la condicionalidad, pudiendo quedar el alumno en situación de compromiso durante un semestre, o a cancelar la matrícula. Estas medidas se acordarán en Consejo de Profesores y serán propuestas a la Dirección para su decisión final.

10. Petición de cambio de ambiente escolar o cancelación de matrícula

La cancelación de matrícula será inmediata o al final del año escolar, dependiendo de la gravedad de la situación y será comunicada a los padres por la Dirección.

Un alumno puede ingresar a una etapa de compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula en forma inmediata ante situaciones gravísimas para el colegio, tales como aquellas que atentan contra el debido respeto, seguridad física de las personas, abusos con los más débiles, injuriar, robar, escaparse del colegio y otras.

El colegio se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias cuando un alumno y/o familia asuman una actitud negativa frente a nuestro proyecto educativo, no se ajusten a los reglamentos establecidos.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Esta comisión será la encargada de analizar y resolver los casos de apelación por cancelación de matrícula. Estará integrada por:

- El Director.
- Profesor representante Consejo Escolar.
- Coordinador de Convivencia Escolar.
- Profesor Jefe.
- Psicólogo.

Se aplicará sanción por parte de la Dirección del colegio cuando el alumno/a:

- Ingera alcohol en el colegio, después de recibir apoyo institucional.
- Introduzca drogas en el colegio (consumo o tráfico)
- Cometa robo o hurto mayor.
- Cometa un acto delictivo común.
- Realice cualquier acción deliberada que comprometa negativamente el prestigio del colegio.
- Bullying (Intimidación)
- Discriminación

Si el alumno incurriera en una conducta de este tipo se citará al apoderado y se procederá a la cancelación de matrícula al término del año escolar.

- Consumir droga en el colegio, después de recibir apoyo institucional.
- Agresión física a un funcionario de la comunidad educativa.
- Bullying (Intimidación), después de recibir apoyo institucional.

Si el alumno incurriera en una conducta de este tipo, se procederá a cancelación de matrícula inmediata.

CUALQUIER FALTA NO CONSIDERADA SERÁ RESUELTA POR LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

DE LAS NORMAS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO PARA ALUMNOS/AS CON FALTAS REITERADAS:

Debido Proceso.

Antes de efectuar una sanción se consideran todos los procedimientos realizados los que contemplan:

- Revisar el registro de anotaciones y hoja de vida del alumno.
- Realizar investigación, derivaciones a especialistas y verificar los pasos utilizados de acuerdo al reglamento de convivencia.
- Citar por escrito o telefónicamente al apoderado.
- Comunicar en forma personal la sanción al apoderado.
- Registrar en forma escrita la entrevista realizada al apoderado.

El alumno tendrá:

- Derecho de defensa, mediante un registro escrito.
- Conocer los cargos que se imputan.
- Derecho de hacer descargos y de apelación.
- Ante una medida de expulsión el afectado podrá solicitar la revisión y apelación de la medida a la comisión de convivencia escolar.

REGLAMENTO DE USO DE SALA DE ENLACE

Este reglamento esta formulado para crear conciencia de uso y cuidado de los computadores y de la sala de informática.

Este reglamento se aplica a todas las personas autorizadas por el encargado de la sala, que harán uso del laboratorio sean alumnos, profesores o apoderados.

El mal uso del material y los equipos será sancionado por el encargado y la administración del colegio.

Las medidas son las siguientes:

- La sala de Enlace no incluye uso de redes sociales.
- Se permitirá acceso a Internet a los alumnos en los horarios de clases de cada sector, según organización proyecto ENLACE y en horarios extra para realizar trabajos bajo la supervisión del encargado del laboratorio.
- Queda prohibido comer, beber líquidos en la sala así como escuchar música sin autorización.
- Los profesores deben inculcar a sus alumnos las normas de uso de la sala.
- No acceder, apropiarse, alterar o destruir recursos que pertenezcan a otro usuario sin su autorización.
- No atentar contra la integridad de otro usuario o contra su sensibilidad, en particular mediante imágenes, textos o mensajes provocativos.
- Cuidar el material e informar al encargado de toda anomalía observada.
- Respetar las reglas relativas al uso de los equipos (conexión a la red eléctrica, encendido de los equipos, protocolo para cerrar un programa, etc.).
- Respetar la configuración de los aparatos (no modificar, mover o suprimir los íconos del escritorio, carpetas o archivos de los diferentes computadores)
- No imprimir documentos sin la autorización del encargado de la sala o profesor.
- No abrir en pantalla o guardar documentos descargados desde Internet de carácter racista, extremista, pornográfico o pedófilo.

REGLAMENTO BIBLIOTECA CRA

DISPOSICIONES GENERALES DE LA BIBLIO- CRA

1. Objetivo.

El objetivo principal de las Unidad CRA del Colegio Divina Providencia es apoyar la implementación curricular a través de la integración de recursos materiales y humanos, los espacios de aprendizaje y actividades de extensión, además del desarrollo de habilidades y actitudes lectoras.

Los objetivos transversales en los cuales se orienta el trabajo del CRA son:

1. Crecimiento y autoafirmación personal
2. Desarrollo del pensamiento
3. Formación ética
4. La persona y su entorno

El CRA como instancia formadora y educativa del establecimiento propenderá a desarrollar habilidades y actitudes que motiven la valoración y responsabilidad frente a los medios que éste ofrece y promover la curiosidad intelectual; recalcando la actitud de solidaridad y respeto a los otros usuarios e incentivando la autonomía de los alumnos.

El personal que compone la Biblio-CRA es: El Coordinador CRA Docente capacitado en curso Biblio-CRA dictado por la Pontificia Universidad Católica de Chile y el Encargado del CRA.

La Biblioteca CRA del Colegio Divina Providencia está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada a aprovechar sus materiales, beneficios y actividades.

El presente reglamento regula en forma general las políticas y procedimientos que se dispondrán en el ejercicio diario del préstamo de su colección bibliográfica, materiales y uso de su sala e implementación.

ART.Nº1 TIPOS DE SERVICIOS Y HORARIO

1. Servicios

CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

1. Préstamo de Materiales Bibliográficos, didácticos y audiovisuales
2. Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes). Servicio de Internet.
3. Recursos Multimedia.
4. Sala de lectura y sala multifuncional CRA para la realización de diversas actividades académicas y culturales.
5. Entrenamiento de usuarios en el uso de las herramientas y fuentes de búsqueda de Información.

2. Horarios.

CRA ofrece sus servicios en los siguientes horarios:

1. Jornada de la mañana: A definir
2. Jornada de la tarde: A definir

ART.Nº2 TIPOS DE USUARIOS

Alumnos: Esta categoría agrupa alumnos desde kinder a octavo año básico.

1. **Docentes:** Esta categoría agrupa a aquellos funcionarios que imparten docencia al interior del establecimiento.
2. **Asistente de la Educación:** Esta categoría agrupa a funcionarios que cumplen funciones directivas, administrativas, de secretariado y auxiliares de servicios.
3. **Apoderados:** A todos aquellos padres, madres o familiares de un alumno que acrediten mediante la libreta o carné de biblioteca del colegio su relación con éste.

ART.Nº3 OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Los usuarios de la Biblioteca CRA del Colegio Divina Providencia deberán cumplir las obligaciones, en relación a los servicios recibidos.

1. Conservar y dar un adecuado uso al carné de Biblioteca o la agenda escolar.
2. Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
3. Devolver el material bibliográfico, audiovisual y didáctico dentro del plazo otorgado por el CRA.
4. Mantener un trato deferente con el personal del CRA y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
5. Al retirarse de las salas CRA dejar los libros en su lugar y retirar su carné de biblioteca o agenda escolar.
6. Por seguridad interna al salir del recinto del CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.

ART.Nº4 PRESTAMOS

I. Modalidades de préstamos:

- Préstamo en sala: se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino sólo dentro de la sala de lectura del CRA, las cuales están marcadas con una "S" en su portada.
- Préstamo a domicilio: Son aquellas obras pertenecientes a la colección general, y que se prestan por un período normal.

II. Procedimientos de préstamos:

2. 1. Alumnos y Apoderados:

1. Al pedir una obra o recurso se le exigirá su carné o agenda escolar que son documentos oficiales, sin ellos no podrá acceder a la facilitación de ningún material.
2. En caso de extravío del carné o agenda escolar, deberá pedir la autorización del Coordinador CRA para ver la posibilidad del préstamo a través de un pase especial dado por éste, mientras regulariza su situación.
3. Los alumnos de NT1 a octavo podrán llevarse un libro a la vez.
4. El préstamo será de 7 días desde la fecha registrada en la agenda escolar o carné.
5. Para renovar el plazo debe traer el libro y su carné o agenda escolar en la fecha de vencimiento, renovándose el préstamo por tres días más. Ahora, si el libro llegase fuera de plazo, no podrá aplicarse esta medida ya enunciada. Además, en caso que la demanda fuera mayor y el libro estuviera reservado por otro usuario al momento de la renovación, no podrá aplicarse la ampliación del préstamo.

2.2 Docentes y administrativos:

1. Al pedir una obra o recurso se le exigirá firmar una tarjeta de registro personal del establecimiento que es un documento oficial, sin la firma correspondiente no podrá acceder a la facilitación de ningún material.
2. Los profesores y administrativos podrán llevarse dos libros a la vez, siempre y cuando la demanda lo permita.
3. El préstamo será de 10 días desde la fecha registrada en la ficha.
4. En cuanto a los recursos didácticos y audiovisuales serán facilitados por la jornada.

ART.Nº 5 USO DE LAS DEPENDENCIA DEL CRA E INTERNET

1. Dependencias

1. Quienes deseen trabajar por las mañanas o por las tardes deben presentar a la entrada de Biblioteca CRA carné o agenda escolar, siendo sus datos registrados en un libro de actividades.
2. En el caso que los docentes quisieran solicitar computador con internet, se debe requerir con un día de anticipación, a modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del establecimiento. Dicha petición quedará expuesta en un libro especial destinado a registrar las actividades realizadas
3. La encargada CRA controla cada día la existencia del material de los estantes; en caso de pérdidas o deterioros la responsabilidad será del grupo y profesor que haya trabajado en esa jornada.
4. Mientras esté en la sala de lectura o sala multifuncional CRA el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza del espacio facilitado.

2. Internet

1. Cada alumno que ingrese a la Biblioteca CRA debe inscribirse con la encargada para hacer uso de un computador, presentando carné de biblioteca o libreta de comunicaciones.
2. El uso del computador es personal y de trabajo.
3. No está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro de la sala.
4. El alumno deberá trabajar con el o los software que están instalados en el equipo y no bajar por cuenta propia de Internet ningún programa, ya que esto puede provocar problemas y virus en el PC.
5. Si el alumno necesita escuchar algún programa o CD, debe obligatoriamente usar audífonos para no molestar a sus compañeros, ni interrumpir el ambiente de estudio.
6. No está permitido jugar, ni chatear, ni ingresar a fotolog o facebook. La persona que utilice el computador, se responsabiliza, tanto de él, como de sus periféricos (mouse, padmouse y parlantes), así como también de los lugares visitados en Internet, de los cuales queda registro en el servidor, siendo éste revisado periódicamente.

ART. Nº 6 INFRACCIONES

Serán consideradas infracciones al presente reglamento las siguientes situaciones:

1. Los usuarios que falten el respeto a los funcionarios del CRA.
2. Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
3. Retraso en la devolución del material facilitado.
4. El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
5. El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca CRA
6. Uso indebido del carné de biblioteca o de la libreta de comunicaciones.
7. Comer, jugar o no guardar silencio en las dependencias del CRA

ART. Nº 7 SANCIONES

1. Todo alumno que falte el respeto a los encargados del CRA, quedará registrado con una anotación en el libro de clases correspondiente, más un aviso al profesor jefe. Si la falta fuese mayor, se solicitará la aplicación del reglamento interno de convivencia del colegio, de acuerdo a la gravedad del asunto.
2. Si se sorprende a un usuario apropiándose indebidamente de algún material, se llevará el problema frente a las autoridades del colegio y quedará suspendido del uso de la biblioteca CRA durante toda su permanencia en el establecimiento..
3. Si un lector deteriora un libro que recibió en préstamo, deberá reponerlo en las mismas condiciones.
4. Si pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la encargada CRA, ella le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. Mientras no reponga el libro no podrá llevar otros textos al domicilio. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido .en caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de dirección o del equipo directivo del establecimiento.
5. Los alumnos que no cumplan las normas establecidas y a los que sorprendan dañando las instalaciones o el mobiliario se les retirará su carné por todo el año escolar recibiendo la Dirección del Colegio el aviso correspondiente.
6. Quien facilite el carné o libreta a otro usuario(s) para solicitar libros o materiales, serán sancionados con la no facilitación de materiales por un semestre a ambos usuarios.

En la sala de lectura el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo. Si alguien actúa incorrectamente a juicio de la encargada del CRA, se hará acreedor a una llamada de atención; si esto se repite, podrá llegar a solicitársele que abandone las dependencias del CRA.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS DISTINTOS CASOS DE MALTRATO INFANTIL:

Como comunidad educativa, frente a la posibilidad de que algún estudiante pudiera haber sufrido o estar pasando por una situación de maltrato infantil, se ha elaborado un protocolo de acción para enfrentar las distintas situaciones de maltrato.

Los organismos competentes para conocer las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan carácter de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

PROTOCOLO DE ACCIÓN BULLYING

Agresiones Físicas y Psicológicas en el establecimiento educacional.

- Denuncia del caso (alumnos, apoderados, docentes o quien lo descubra) y comunicado al Equipo Preventivo Bullying(EPB).
- Entrevista de acogida con él o los afectados y el EPB.
- Investigación de la situación a cargo del EPB (víctimas , agresor y testigos)
- Derivación de la víctima/s y del agresor/es a especialistas internos: Psicología dependiendo de las necesidades del caso, previo diagnóstico del EPB.
- Determinación de la sanción de acuerdo a lo establecido por el reglamento de convivencia escolar:
- Entrevista con padres o apoderados del o los afectados (víctima y agresor).
- Aplicación de la sanción de acuerdo a lo establecido por el reglamento de convivencia escolar:
- Dar a conocer a las autoridades, Director y Sostenedora del establecimiento, sobre el caso en su totalidad, pasos a seguir y modo de abordaje de este y su resultado, generando una bitácora de la intervención.
- Seguimiento del caso una vez hecha la intervención, este se realizará cada 20 días para conocer los resultados del apoyo y/o tratamiento.
- Derivación externa, esta será definida por el quipo EPB, dependiendo de los resultados obtenidos en la intervención.

Redes de apoyo:

OPD: Oficina protección de derechos del infanto adolescente (0 años hasta 17 años 364 días).

Salud Mental: Alcohol y drogas, Jóvenes y adulto, programa para agresores.

PIB: Programa de atención Breve.

CONACE: Derivación en caso de consumo detectado extremo.

Centro de la Mujer: Camilo Enríquez 75

Otros

- Egreso de la intervención, interno o externo, por medio de un informe final o alta del especialista al que fue derivado.

PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

Signos visibles:

- En caso de que un/a estudiante tenga signos visibles de agresión, se deberá concurrir a la tenencia de carabinero para denunciar el hecho y concurrir junto a este organismo a constatar lesiones en el Hospital de Talagante. El alumno será acompañado por el psicólogo/a del establecimiento quien realiza la entrevista de acogida.
- Una vez constatadas las lesiones se seguirán las orientaciones emanadas por Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones y/o derivación OPD.
- En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a e informarle que debe efectuar la denuncia ante los organismos competentes en un plazo máximo de 24 horas, de lo contrario la denuncia la realizará el colegio directamente constatando que el apoderado no la realizó a pesar del pedido del colegio, presentando al establecimiento los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma.
- Una vez efectuado la denuncia por parte de los padres o tutor del alumno/a afectado/a, el establecimiento pondrá a disposición de los organismos pertinentes los antecedentes que hubiese recopilado.
- En caso de que los padres o tutores no efectúen la denuncia, el colegio la realizará.
- En el caso que la develación se realice a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero/a de curso, a un compañero/a de colegio, se le debe contener emocionalmente y valorar la iniciativa de dar a conocer la situación.
- El equipo preventivo de maltrato infantil, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

Relato espontáneo:

- En caso de que un/a estudiante realice un relato relacionado con maltrato, será dirigido al psicólogo del establecimiento quien realizará la primera acogida de este. Luego junto al profesional, concurrir a la tenencia de carabinero para denunciar el hecho y tomar las medidas pertinentes al respecto.
- En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a e informarle que debe efectuar la denuncia ante los organismos competentes en un plazo máximo de 24 horas, de lo contrario la denuncia la realizará el colegio directamente constatando en ella que el apoderado no la realizó a pesar del pedido del colegio, presentando al establecimiento los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma.
- Una vez efectuada la denuncia por parte de los padres o tutor del alumno/a afectado/a, el establecimiento pondrá a disposición de los organismos pertinentes los antecedentes que hubiese recopilado.

- En caso de que los padres o tutores no efectúen la denuncia, el colegio la realizará.
- En el caso que la develación se realice por un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero/a de curso, a un compañero/a de colegio, se le debe contener emocionalmente y valorar la iniciativa de dar a conocer la situación.
- El equipo preventivo de maltrato infantil, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN PROFESOR Y/O ASITENTE DE LA EDUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

- Frente a la denuncia de un apoderado o si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno, que debele que ha sido maltratado por una persona interna del establecimiento, o si un(a) estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de un profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento a:
- El (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien informará la situación al Director/a del establecimiento, realiza la primera acogida de la información comparte esta con el EPB.
- El equipo preventivo de maltrato infantil, recopilará antecedentes suficientes del caso, realizando el psicólogo la entrevista de acogida, para determinar si efectivamente existe algún tipo de maltrato hacia el niño(a). Esto dentro de las primeras 24 horas luego de recibir la denuncia.
- En caso que el psicólogo/a no se encuentre en el establecimiento en ese momento, algún integrante de la Unidad de Apoyo Multidisciplinaria correspondiente deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- En caso de que un/a estudiante tenga signos visibles de agresión, se deberá concurrir a la tenencia de carabinero para denunciar el hecho y concurrir junto a este organismo a constatar lesiones en el Hospital de Talagante. El alumno será acompañado por el psicólogo/a del establecimiento quien realiza la entrevista de acogida.
- Por la gravedad del hecho, el (la) funcionario(a) del establecimiento, deberá ser separado(a) de su función directa con el/los menores, trasladándolo(a) inmediatamente, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
- Se entrega la resolución de la investigación realizada a los involucrados en el hecho en entrevistas personales e individuales a cabo de un tiempo pertinente.

MEDIDAS PREVENTIVAS CONSUMO DE DROGAS PROTOCOLO

Consumo de Alcohol y Drogas en el establecimiento educacional.

- Todo caso descubierto debe ser denunciado (docentes o quien lo descubra) debe ser comunicado al Equipo Preventivo Docente.
- Entrevista de acogida con el o los afectados y el EPD.
- Entrevista con padres o apoderados del o los afectados.

- Dar a conocer a las autoridades, Director y Sostenedora del establecimiento, sobre el caso en su totalidad, pasos a seguir y modo de abordaje de este y su resultado, generando una bitácora de la intervención.
- Derivación a especialistas internos: área de Orientación o Psicología, dependiendo de las necesidades del caso, previo diagnóstico del EPD.
- Seguimiento una vez hecha la intervención, este se realizará cada 20 días para conocer los resultados del tratamiento.
- Derivación externa, esta será definida por el equipo EPD, dependiendo de los resultados obtenidos en la intervención.
- **Redes de apoyo:**
- **OPD:** Oficina protección de derechos del infante adolescente (0 años hasta 17 años 364 días).
- **Salud Mental:** Roberto Serrano, Alcohol y drogas, Jóvenes y adulto, programa para agresores.
- **PIB:** Programa de atención Breve.
- **CONACE:** Derivación en caso de consumo detectado extremo.
- **Centro de la Mujer:** Camilo Enríquez 75
- Egreso de la intervención, interno o externo, por medio de un informe final o alta del especialista al que fue derivado.

PROTOCOLO PROCEDIMIENTO ANTE ROBOS, HURTOS Y EXTRAVÍOS EN EL COLEGIO

Ante una denuncia por robo o extravío el protocolo a seguir será el siguiente:

- La persona que recibe la denuncia debe comunicarse inmediatamente con el Coordinador de Convivencia Escolar, quien informará al Director del establecimiento.

Investigación de la situación a cargo de Convivencia Escolar:

- Entrevistar a él o los afectados para reunir toda la información del objeto desaparecido y las circunstancias en que ocurrieron los hechos.
- Avisar a todos las áreas del colegio de la desaparición de dicho objeto.
- Entrevistas con testigos (Alumnos, cursos, etc.) y diferentes personas que puedan aportar antecedentes a la investigación.
- Una vez concluida la investigación, Convivencia Escolar entregará los resultados de ella al Director del Establecimiento, quien informará a la Unidad Sostenedora.
- Si se logra establecer a él o los responsables, se aplicarán las sanciones de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Convivencia e Interno según proceda.
- Entrevistar a él o los apoderados de los alumnos afectados y al o los alumnos responsables de la acción, para informar de los resultados de la investigación y las sanciones a aplicar.
- Si no se logra establecer responsables el Colegio se regirá por su reglamento de Convivencia Escolar que establece: “El Establecimiento no se hace responsable por la pérdida de aparatos o artefactos personales (Celulares y otros)”.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Al ocurrir un accidente escolar es natural la preocupación de la familia por saber el estado e que se encuentra su hijo o hija afectado y además conocer la evaluación de la primera atención prestada en el colegio, frente a ello a continuación damos a conocer la forma y los pasos a seguir que se deben considerar en un accidente escolar en el Establecimiento, en el trayecto o fuera del Colegio.

ATENCIÓN DE ESTUDIANTES ACCIDENTADOS

Accidente al interior del Establecimiento

Existen en el Establecimiento personas capacitadas por la ACHS para la atención de los primeros auxilios.

Al producirse un accidente en el interior del Establecimiento ya sea en el patio, cancha o pasillos o escalas se debe actuar de la siguiente forma:

1. El inspector o la persona que constata el accidente, debe prestar los primeros.
2. Solicitar en forma inmediata a través de terceros el botiquín, la camilla y una frazada.
3. Comunicarse con el personal capacitado en 1º auxilios para su atención y evaluación.
4. Estabilizar al alumno.
5. Verificar la gravedad del accidente.
6. Si el accidente reviste gravedad, se trasladará al alumno por parte del Establecimiento al centro de atención primaria u hospital.
7. Inmediatamente se comunicará en forma telefónica con su respectivo apoderado para informarle lo sucedido y este concurra al lugar de atención primaria. (Hospital de Talagante).
8. El inspector que controla el lugar donde se produjo el accidente, llenará un seguro contra accidentes, el cuál será llevado al centro de atención primaria para ser considerado en su atención o derivación gratuita correspondiente.
9. Cuando los accidentes son leves los alumnos son llevados a enfermería, dónde recibirán los primeros auxilios.
10. Se comunicará inmediatamente con su apoderado para informarle lo sucedido.
11. Se emitirá de igual forma un seguro contra accidentes.
12. En un período de observación, se determinará su derivación a un centro de atención primaria (Hospital de Talagante).
13. Si la situación así lo amerite, el apoderado podrá retirarlo para llevarlo a un control preventivo.

El seguro de accidentes escolares de la ley Nº 16.744, otorga gratuitamente las siguientes prestaciones de salud hasta su curación completa, en los servicios dependientes del Ministerio de Salud Pública.

- Atención médica quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos.
- Rehabilitación física.
- Gastos de traslados.

La atención gratuita y su tratamiento respectivo sólo se presta en los Servicios Médicos Estatales. El apoderado que utiliza otros servicios particulares, pierde el derecho al seguro Escolar.

Accidentes que ocurren en el trayecto o fuera del establecimiento.

1. Ocurrido un accidente en el trayecto de ida o de vuelta al Establecimiento Educacional en horario escolar de lunes a viernes, la persona más cercana al lugar, serán los testigos que deberán comunicar e informar a carabineros, bomberos o a algún familiar de lo ocurrido, quienes darán su versión para confeccionar el seguro correspondiente.
2. El accidente es derivado por la o las personas que prestaron auxilio carabineros o bomberos a la atención primaria (hospital).
3. Comunicarse con el establecimiento con el fin de solicitar el informe de seguro escolar, el cual se puede hacer llegar posterior a la atención primaria.
4. Los seguros Escolares tienen vigencia y se pueden utilizar en los horarios de traslados desde la casa al colegio o viceversa.
5. El seguro de accidentes cubre en forma gratuita los gastos, traslados o medicamentos que el afectado(a) necesite.

PLAN INTERNO DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) “LA FAMILIA Y LA ESCUELA PREPARADA PARA UN DESASTRE NATURAL”

Objetivo

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección de control y de comportamiento frente a situaciones de emergencia.
- Proporcionar a todos los alumnos e integrantes de los diferentes estamentos un ambiente de seguridad y de protección mientras desarrollan sus labores.
- Crear conciencia de seguridad, generando acciones que se puedan utilizar y/o replicar tanto en el hogar como en el entorno.

Comité de seguridad

- Director/a.
- Representante de Dirección.
- Profesor Encargado.
- Representante del Centro de Padres.
- Representante del Centro de Alumnos.
- Representante de Asistentes de la Educación.
- Representante de Carabinero.

Zonas de seguridad

PREBÁSICA

Sector antejardín, frente a las salas de Párvulos.

Personal a cargo: Educadoras y Asistentes de la educación.

BÁSICA.

Sector patio principal, zona N° 1

Personal a cargo: Profesores jefes o de asignaturas.

El control de escalas, accesos, puertas y de primeros auxilios estará a cargo de asistentes de la educación.

TIPOS DE ALARMA

Sirena con altavoz.

Tres toques separados por un lapso de 2 segundos indican protección al interior de la sala (agacharse, cubrirse y agarrarse bajo la mesa)

Pasado 2 a 3 minutos el toque prolongado de la sirena, señala evacuación de las salas dirigiéndose en forma rápida a la zona de seguridad respectiva.

Instrucciones que se deben considerar al producirse una emergencia

- Conocer el mapa y el protocolo de protección y de evacuación.
- Dar seguridad a los alumnos.
- Conocer el sistema de alarmas.
- Iniciar el proceso de protección (agacharse, cubrirse y agarrarse).
- Pasado 2 o 3 minutos con el sonido continuado de la alarma, se inicia el proceso de evacuación.
- Los alumnos se dirigen a la zona de seguridad establecida para cada nivel.
- Los docentes con su libro de clases revisan la lista de cada curso.
- Una vez terminada la emergencia los alumnos permanecerán en el patio hasta lograr la calma y normalidad.
- El docente a cargo deberá velar por mantener a su grupo curso y será responsable de registrar los retiros en el libro de clases (Hoja anexa al final del libro).

PROTOCOLO PARA EL RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIAS

- Las puertas permanecerán cerradas hasta que la emergencia esté controlada.
- Una vez controlada la situación, se abrirán las puertas para el ingreso de los apoderados.
- Es importante que cada apoderado respete nuestra organización siendo capaz de demostrar control y seguridad frente a sus hijos.
- Si el apoderado decide retirar a su hijo, lo podrá hacer solicitando el retiro correspondiente al profesor jefe, quién lo registrará en la hoja destinada.
- Es obligación de cada apoderado dejar registrada a la persona que puede retirar a su hijo(a).

Si la situación está controlada y no afecta mayormente a los alumnos, después de un tiempo prudente, se podrán retomar las clases.

ANEXO 2 PROYECTO CONVIVENCIA ESCOLAR: ALUMNOS/AS MEDIADORES

Objetivo:

- Desarrollar capacidades y/o habilidades en los educandos y comunidad educativa en general, con el fin de formar valores democráticos y afrontar los conflictos de manera pacífica y constructiva, como fuente de aprendizaje y desarrollo personal.
- Contribuir al desarrollo de habilidades personales y sociales de resolución de conflictos en la escuela, de manera de favorecer y mantener un clima de armonía en la comunidad escolar.
- Otorgar un rol protagónico a los niños y niñas en la búsqueda de soluciones a los conflictos.

TRABAJO A REALIZAR

- Selección de alumnos de quinto a octavo básico.
- Formación de alumnos y alumnas en la mediación escolar a cargo de Orientación y Convivencia Escolar.

- Formación de alumnos y alumnas en estrategias de resolución de conflictos.
- Realización de turnos semanales para la resolución de conflictos entre pares.
- Guías educativas de prevención de la violencia.
- Determinación de lugares para realizar mediaciones.
- Diseño de estrategias para mejorar la convivencia escolar.

PROYECTO DE MEDIACIÓN

Parte con una selección de mediadores a partir de un perfil definido.

Capacitación:

Una vez seleccionados los alumnos se realizará la capacitación en aproximadamente 5 sesiones donde se tratan temas cómo:

Conocimiento de sí mismo (debilidades y fortalezas)

Trabajo en equipo.

Convivencia escolar.

Resolución pacífica de los conflictos en el ámbito escolar.

Mediación de conflictos en el ámbito escolar.

Rol del mediador.

Etapas de la mediación.

Cuándo actúan los mediadores

Actúan cuando aparece el conflicto entre pares, que nace de una discrepancia de ideas o pareceres entre dos o más alumnos, los mediadores ayudan a las partes a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Espacio adecuado para funcionamiento.

El Centro de Padres mediante un proyecto buscará financiar un espacio físico que permita realizar la mediación.

Rol de un mediador:

Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades.

Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.

Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.

No juzgar a las partes. Estar atentos a los valores por los que se guían o dicen guiarse.

Procedimientos:

Prepara el área, bienvenida, explicar las reglas, escuchar el conflicto, descubrir los intereses comunes, pensar en distintas soluciones, encontrar una solución, escribir el acuerdo, escribir un pequeño registro.-

Capacidad para guardar un secreto, dar consejos, ser respetuosos de los demás.

NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS:

- El rol de los padres y apoderados es fundamental en la formación de los alumnos, para lo cual es esencial el conocimiento de estas normas de convivencia y el apoyo a las mismas.
- Del mismo modo, la marcha cotidiana del colegio y de las comunidades cursos en particular, exige de los padres y apoderados, asistencia a reuniones de curso y entrevistas personales las cuales son necesarias para mantener una comunicación fluida entre los apoderados y el colegio.

- El colegio ha diseñado una serie de actividades extra programáticas para favorecer el rol de padres y apoderados en el desarrollo integral de los alumnos/as. Algunas actividades son: Encuentro con Cristo, charlas, talleres, escuelas para padres, etc.
- Una norma básica de respeto es que las inasistencias a las reuniones de carácter obligatorio sean justificadas por el apoderado, mediante la agenda escolar, una nota escrita o un llamado al profesor jefe.
- Es política del colegio trabajar en conjunto y armónicamente con los padres y apoderados para formar a los alumnos y solucionar las situaciones que les afectan y les impiden una conducta y/o rendimiento adecuado a su edad. De este trabajo conjunto, surgen acuerdos, cuyo cumplimiento es fundamental e imperativo para el crecimiento de los alumnos. El cumplimiento de estos acuerdos, constituye un deber y una prioridad para los apoderados y es la base que sustenta el compromiso y el esfuerzo personalizado del colegio hacia la formación de cada alumno. El no cumplimiento de estos acuerdos puede ser causal de solicitud de cambio de apoderado.
- El colegio es una comunidad donde hay una relación constante entre alumnos y familias. En este sentido, todo apoderado del colegio debe entender que su hijo forma parte de una comunidad en la que no solo importan lo que sucede con su hijo, sino también con los compañeros de curso. Por ello, se solicita cuidar los horarios y lo que los niños ven y escuchan, especialmente en la televisión, videos y revistas debiéndose respetar la calificación cinematográfica y televisiva si no se cuenta con una autorización expresa en contrario de los padres del compañero de curso.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL APODERADO

El apoderado del colegio Divina Providencia, se compromete a respetar y cumplir los siguientes deberes y responsabilidades hacia e establecimiento:

Requerimientos:

- Son apoderados por derecho propio los padres de los alumnos, tutores y/o guardador legal.
- No podrán ser apoderados los menores de edad (menores de 18 años).

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y del establecimiento.
- Respetar las normativas internas del establecimiento.
- Adherir al Proyecto Educativo Institucional y a aceptar sus normas y exigencias, e integrarse al progreso y desarrollo de nuestra Institución.
- Conocer y apoyar la formación de comunidades de curso, promoviendo el respeto y la solidaridad de sus hijos con y hacia los miembros de la comunidad.
- Fomentar el hábito de asistencia continua a clases y la puntualidad.
- Asistir a entrevista, reuniones, charlas, entregas de notas convocadas por el profesor de asignatura, profesor jefe, especialistas o dirección del colegio respetando la fecha y el horario dado.
- Respetar y apoyar el ejercicio de las funciones técnico - profesionales del personal del establecimiento.
- Justificar por escrito la inasistencia de su pupilo a clases el primer día que este regrese.
- Presentar las licencias médicas con un plazo máximo de 48 horas una vez incorporado a clases.
- Solicitar en Convivencia Escolar autorización para retirar a su pupilo del establecimiento, sólo en casos justificados y firmar el registro de salidas.

- Cuidar la presentación personal de su hijo.
- Conocer el horario de clases de su hijo.
- Autorizar por escrito las salidas pedagógicas o actividades extra programáticas externas de su pupilo.
- No interrumpir durante las horas de clases, para tratar asuntos con el profesor.
- Asumir la responsabilidad de actividades realizadas por los alumnos en que participe su pupilo fuera del horario escolar.
- Deberá revisar diariamente las tareas de su pupilo y firmar todo aquello que se solicita en el cuaderno o libreta de comunicaciones, junto con estimular o corregir la actitud del niño frente a sus obligaciones escolares.
- Utilizar los canales y conductos regulares establecidos para expresar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y reclamos, ya sea por medio de solicitud oral o escrita en secretaría.
- Enviar oportunamente y, de acuerdo a las especificaciones, los útiles o materiales que sean solicitados a su pupilo, para evitar con ello el atraso del alumno en el quehacer pedagógico frente al resto del curso.
- Presentar oportunamente y en las fechas solicitadas, los informes de profesionales, especialistas u otro documento requerido por el profesor jefe, Dirección del colegio, Unidad de apoyo multidisciplinario u otro estamento del colegio. Después de la fecha solicitada se contempla como plazo máximo 15 días hábiles para la entrega de este documento.
- Mantener un trato de respeto y cortesía en su relación con directivos, docentes, administrativos y asistentes de la educación de esta unidad educativa.
- Ingresar al interior del colegio, solo con autorización previa o citación de un profesor o directivo.
- Asumir la responsabilidad de los daños materiales causados por su pupilo en el local, mobiliario o instalaciones.
- Avisar al transporte escolar cambios de horario o si otra persona retirará al estudiante.
- Informar al establecimiento por escrito, en agenda y/o llamado telefónico si el alumno será retirado por una persona distinta a la habitual.
- Abstenerse de comercializar artículos de cualquier especie dentro del establecimiento.
- Si por diferentes circunstancias falta a cualquiera de los artículos procedentes, estará dispuesto a las sanciones que se aplican en este documento.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADO

- Conocer el proyecto educativo y sus componentes.
- Participar en las actividades programadas por el establecimiento.
- Integrarse a la comunidad curso como elemento de apoyo o de trabajo.
- Participar en cursos, charlas educativas que el establecimiento entregue con el fin de mejorar su relación padres – hijos - escuela.
- Ser atendidos y escuchado por los docentes, directivos y/o especialistas para exponer situaciones relacionales de su hijo, en horarios previamente establecidas.
- Recibir por escrito durante el semestre informe de notas parciales y semestrales, y de personalidad de su hijo e hija.
- Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelaciones institucionales en caso de observaciones, inquietudes y discrepancias.
- Nombrar un apoderado reemplazante mayor de edad cuando su situación laboral o salud le impidan asistir a reuniones o citaciones oficiales.
- Recibir de parte del Director la información de la cuenta anual de actividades del Colegio.

REUNIONES Y ENTREVISTAS:

- Estas deben ser tomadas con carácter de obligatorias. Para el Colegio Divina Providencia es vital la presencia de los padres y apoderados en las reuniones. Dichas reuniones estarán calendarizadas anualmente y serán recordadas mediante comunicación escrita.
- Para el normal desarrollo de las reuniones, el apoderado no debe concurrir con niños como acompañantes.
- La atención de Apoderados por los profesores se realizarán en los días y horas previamente convenidas.
- Cuando el apoderado solicite una entrevista con un profesor, deberá enviar una comunicación escrita señalando el motivo para agendar el día y la hora.
- En el caso de incumplimiento a las citaciones por parte del cualquier estamento del colegio, la entrevista no se volverá a agendar, si no existe la previa justificación.
- Si el apoderado no asiste a una reunión, entrevista deberá justificar personalmente su inasistencia, al día siguiente de ocurrida.
- Así también, las determinaciones y acuerdos asumidas en reuniones, deberán ser aceptadas por aquellos que estuvieron ausentes de estas.

LAS SANCIONES

- Si el apoderado no asiste a reunión, entrevista será citado en primera instancia por el profesor jefe para firmar un compromiso de cambio frente a esta situación.
- Si el apoderado reincide, una vez efectuados los pasos anteriores, será citado a Dirección para tomar acuerdos y compromiso sobre reiterados incumplimientos al reglamento de Convivencia Escolar.
- Si el apoderado mantiene una actitud negativa se procederá el cambio de apoderado.
- Si el apoderado infringe los deberes y responsabilidades anteriormente descritos, y a la vez su pupilo presenta antecedentes insuficientes en lo académico o convivencia, se procederá a la condicionalidad de matrícula.
- **Cualquier situación no contemplada en los puntos anteriores, será resueltos por la Dirección del colegio.**

RELACIONES CON ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD.

Al inicio de cada año escolar se establecerá una agenda que especificará las fechas de reuniones con los diferentes organismos de la comunidad (Carabineros, Bomberos, Cruz Roja, Parroquia, Municipalidad, Dpto. de Educación, Supermercado, Junta de Vecinos, etc.), cuya finalidad es la de establecer nexos de comunicación y de trabajo de acuerdo a las necesidades emergentes.

El local de nuestro Establecimiento estará disponible para recibir a los diferentes organismos en relación a sus necesidades, facilitando las dependencias para los diferentes tipos de reuniones.

DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Una vez aprobado este documento será difundido a través de diferentes vías de comunicación (Página web, agenda escolar, etc.) y a los siguientes estamentos:

- a) Consejo de profesores
- b) Unidad de Apoyo Multidisciplinario.
- c) Consejo escolar
- d) Centro de Padres
- e) Centro de Alumnos
- f) Reuniones de apoderados

- g) Consejos de curso y hora de orientación.
- h) Comité de Convivencia Escolar (Conformado por un representante de cada estamento anteriormente señalados)

El reglamento será difundido a la comunidad:

En el periodo de matrícula para alumnos nuevos y antiguos, en reuniones de apoderado al inicio del año escolar, instancia en que se entregará la agenda escolar la que contiene los reglamentos y protocolos del establecimiento.

Difusión y publicación del reglamento a través de la página Web, agenda escolar, reuniones de apoderados.

En la oficina de Convivencia escolar y en las oficinas de atención de los apoderados existirán copias del reglamento para su lectura o consulta.

DEL CONSEJO ESCOLAR

Normas que establecen la existencia del consejo escolar.

- A fines del mes de marzo de cada año se constituirá el Consejo Escolar con los representantes de cada estamento.
- El Consejo dará cuenta de las actividades realizadas el año anterior.
- El Consejo fijará una segunda reunión para el mes de abril donde se elaborará el plan de acción del nuevo año.
- El Consejo a fines de abril de cada año presentará el plan de trabajo anual a la Dirección Provincial de Educación.
- El Consejo fijara cuatro reuniones durante el año, dos en cada semestre.

Este documento tendrá vigencia a partir de su aprobación por parte de la Dirección Provincial de Educación.