

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro Proyecto Educativo señala en su misión que el Colegio Inmaculada Concepción de Vitacura, busca la excelencia académica y la formación integral de sus alumnos y alumnas, en todas las áreas, a través de un sistema educativo basado en los valores y virtudes Católicas que den sentido a todos los ámbitos de la gestión pedagógica y administrativa, teniendo como eje articulador al niño y joven que como seres únicos e irrepetibles, encontrarán en Cristo el modelo a seguir, desarrollando a plenitud sus potencialidades.

Así, nuestra finalidad última es educar hombres y mujeres comprometidos y dispuestos a desarrollar todas las habilidades superiores del pensamiento, sus destrezas físicas y deportivas, habilidades sociales y emocionales, capacidades creativas, plásticas y musicales y de una formación valórica coherente con los principios y fundamentos del Magisterio de la Iglesia Católica.

El Colegio, colabora con los padres en la tarea educativa, siendo ellos los primeros educadores, quienes se comprometen a informarse del comportamiento y rendimiento de su hijo(a) y solicitar entrevista al Tutor o Profesor de Asignatura, en el horario correspondiente, cada vez que lo estimen necesario. También es deber de los apoderados asistir con prontitud al ser citado en las fechas y hora que se les indique, y asistir en forma obligatoria a las reuniones de curso para encontrarse con los otros padres y apoderados, siendo ésta una manera de ayudarse mutuamente como primeros formadores de sus respectivos hijos e hijas.

La comunicación formal y oficial del Colegio Inmaculada Concepción de Vitacura con la comunidad escolar es a través de la Agenda Escolar CICV. Toda la información institucional podrá ser encontrada en la página web www.cicv.cl.

Como Colegio sabemos y confiamos en que solo con el compromiso y participación, trabajando en comunión, papás, mamás, apoderados, alumnos y alumnas, en el respeto por las normas de convivencia escolar, podremos alcanzar la formación de nuestros alumnos en la excelencia como personas integrales.

2. OBJETIVOS

Este reglamento busca promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad del Colegio Inmaculada Concepción los principios y valores que resguarden la sana, armónica y fraterna Convivencia Escolar de acuerdo a los fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

3. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CICV

3.1 RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los Padres y Madres, y apoderados son los primeros responsables de la Educación de sus hijos conociendo y aceptando los postulados del Proyecto Educativo del Colegio, participan y se comprometen con:

1. Conocer, aceptar y promover el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Velar por la presentación personal de su hijo(a), y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio y por este Manual de Convivencia.
3. Cumplir con la asistencia diaria de su hijo y/o hija a clases.
4. Prever la llegada puntual de su hijo(a) al Colegio.
5. Apoyar y colaborar efectivamente en el proceso de aprendizaje de su hijo y/o hija, considerando las sugerencias que pudiera hacerle el profesor (a) u otras autoridades del Colegio.
6. Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la Agenda, y devolver las colillas firmadas.
7. Asistir obligatoriamente a las reuniones de Apoderados. En caso de no poder asistir justificar su inasistencia y retirar personalmente las Papeletas de Notas, y/o solicitar entrevista con tutor o profesor de asignatura.

8. Informarse y firmar los Registros de calificaciones (notas) e informes de anotaciones del libro de clases al menos dos veces en cada semestre. Además, podrá estar informado del avance del alumno/a a través de Edufacil en el Portal del apoderado, ingresando a la página del Colegio www.cicv.cl, siendo el (usuario de ingreso el rut del apoderado y/o apoderada).
9. Asistir a las citaciones convocadas por el profesor. En caso de imposibilidad, solicitar inmediatamente un nuevo día y hora en que se entrevistará con quien lo citó.
10. Retirar puntualmente a su hijo(a) en los horarios indicados en cada jornada. (El Colegio no cuenta con el personal para cuidar adecuadamente la seguridad de los niños fuera de horario de actividades).
11. Comunicar vía agenda oficial la autorización para que su hijo/a sea retirado por alguna persona distinta a con quien lo hace habitualmente.
12. Cancelar todo daño ocasionado por su hijo/a a la propiedad, mueble o inmueble del Colegio.
- 13. Mantener una actitud respetuosa con todo integrante de la comunidad educativa.**
14. Estar permanentemente informado del proceso educativo de su hijo(a) y de la formación integral basada en principios y valores cristianos en ellos, a través del Tutor/ Tutora, los Coordinadores Académicos o Jefe de Formación y Pastoral.
15. Aceptar las opciones curriculares y/o formativas del colegio y en consecuencia acatar sus disposiciones.
16. Respetar las disposiciones que establezca la Dirección y el Consejo Escolar del Colegio frente a las faltas en que pudiera incurrir un alumno(a) dentro o fuera del Colegio, que desprestigien al Establecimiento: suspensión, condicionalidad o no renovación de matrícula para el año siguiente según gravedad de las mismas.

3.2 RESPECTO DE NUESTROS ALUMNOS / ALUMNAS

De acuerdo a lo establecido en nuestro Proyecto Educativo Institucional el alumno/ alumna debe:

1. Estar comprometido a crecer espiritual, emocional y académicamente para formarse como persona integral y llegar a ser un agente transformador en el tiempo y lugar que le corresponda vivir.
2. Actuar en forma respetuosa, honesta y aceptar a cada integrante de nuestra comunidad escolar por ser hijo de Dios y hermano suyo.
3. Mantener un buen trato y buenos modales en todo momento y lugar, no se acepta ningún tipo de violencia física, psicológica, ni verbal, sarcasmos, rumores y palabras soeces que hieren y ofenden a los demás. Esto también se aplica al uso de Internet, Messenger, blog, Fotolog, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, etc.
4. Cuidar su presentación personal, usando su uniforme oficial completo, limpio y ordenado, y cuidando su higiene personal.

5. Cuidar todo bien mueble e inmueble del Colegio.
6. Asistir a clases todos los días. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en la Agenda oficial de comunicaciones, y si excede de dos días deberá presentar el certificado médico respectivo o asistir personalmente a justificar.
7. Permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar.
8. Llegar puntual antes de las 8:00 am (por ser este el inicio de la jornada escolar) en la sala de clases o en la formación inicial, con posterioridad a esta hora será considerado atrasado. Después de las 08:15 debe llegar con apoderado para ingresar.
9. Llegar puntual a clases en cambios de horas, después de recreos y/o almuerzos.
10. Cumplir con todas sus tareas y trabajos en forma puntual.
11. Asistir a todas las evaluaciones y pruebas. Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada personalmente por el apoderado o con certificado médico.
12. Presentarse con los materiales y útiles para cada asignatura.
13. Responsabilizarse del cuidado de sus útiles, materiales, y pertenencias personales.

3.3 DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL RECIBIRÁN DE NOSOTROS:

1. Educación y formación Católica según los postulados del Proyecto Educativo Institucional CICV.
2. Incentivos y desafíos en el descubrimiento y desarrollo de sus potencialidades personales y habilidades cognitivas superiores del pensamiento.
3. Información explícita y oportuna acerca de los contenidos vistos en clases.
4. Acompañamiento, guía y escucha a sus planteamientos e inquietudes, por los integrantes de la Comunidad, para fomentar un crecimiento intelectual, espiritual, emocional, físico y social.
5. Información inmediata, cada vez que se le registre una anotación en el Libro de Clases.
6. Información oportuna y adecuada sobre los procedimientos evaluativos y contenidos de éstos.
7. Supervisión y evaluación del profesorado en todas las actividades impartidas por el Colegio.
8. Informes oficiales de notas dos veces en cada semestre y de personalidad al término de cada semestre. Además podrá estar informado del avance del alumno/a a través de edufacil en el Portal del apoderado, ingresando a la página del Colegio www.cicv.cl
9. Reconocimiento y felicitaciones por sus esfuerzos, avances y logros, tanto espirituales, sociales, afectivos, intelectuales, físicos y deportivos.

4. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el CICV existen dos organismos responsables de la Convivencia Escolar:

4.1 CONSEJO GENERAL DE PROFESORES QUE ESTARÁ INTEGRADO POR:

- La Directora.
- Jefe de Formación y Pastoral.
- Coordinadores Académicos.
- Profesores del Colegio.

4.1.1 ESTE CONSEJO GENERAL DE PROFESORES TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES

- Revisar el cumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar de cada uno de los cursos del colegio de acuerdo a las Normas establecidas en este Reglamento de Convivencia al término de cada semestre.
- Proponer medidas y/o sanciones conducentes a mantener un clima favorable para la sana convivencia al interior de cada curso de acuerdo a la gradualidad establecida en este reglamento.

4.2 EN EL CICV EL CONSEJO ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESTARÁ INTEGRADO POR:

- Representante del Sostenedor.
- Director/a.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Un representante de los Profesores.
- Un miembro de Centro de alumnos.
- Un miembro del Centro General de Padres.
- Un representante de los asistentes de la educación.

4.2.1 ESTE CONSEJO ESCOLAR TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- Proponer medidas y/o programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar armónico, fraterno en el contexto del PEI que permitan prevenir el maltrato escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar respecto de casos o situaciones de maltrato escolar.
- Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de Convivencia Escolar en conformidad al PEI y el Reglamento de Convivencia al menos cuatro veces en el año.

5. CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargado de Convivencia Escolar:

En el CICV el Encargado de Convivencia Escolar, encabeza un equipo de trabajo junto a la Orientadora, profesores Tutores, Inspectores de patio, quienes deberán velar en forma permanente por el respeto a los acuerdos, decisiones y Normas de sana convivencia Escolar, investigando en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia.

6. MEDIDAS Y SANCIONES SEGÚN GRADUALIDAD

6.1 DEFINICIONES.

DISCIPLINA:

Definimos disciplina como el estado en el cual el profesor/a y sus alumnos/as aceptan y, consistentemente, observan y obedecen un conjunto de reglas acerca del comportamiento en el aula y en el Colegio y su entorno. La función de la disciplina es facilitar de una manera fluida y eficiente el Proceso de Enseñanza de Aprendizaje y la sana convivencia.

RESPONSABILIDAD:

La responsabilidad es la virtud o disposición habitual de asumir las consecuencias de las propias decisiones, respondiendo de ellas ante alguien. Responsabilidad es la capacidad de dar respuestas de los propios actos.

6.2 LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE RESPONSABILIDAD, QUE HAN SIDO EXPLICITADAS EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, PUEDEN GRADUARSE EN:

Faltas leves:

- a) Conversar en clases o actos formales (formación del curso, actos cívicos, misas, etc.).
- b) Pararse sin permiso durante la hora de clases.
- c) Realizar actividades ajenas a la asignatura de la hora de clases.
- d) Comer en la sala o actos formales.
- e) Tomar líquidos en la sala de clases o actos formales.
- f) Escuchar música con audífonos en la sala de clases o actos formales.

- g) No traer ni usar delantal o cotona de pre kinder a 6° básico durante la jornada escolar.
- h) No traer útiles escolares de la asignatura (libros, cuadernos, lápices, gomas, etc.).
- i) No traer tareas dadas por el profesor de asignatura.
- j) No firmar por el apoderado pruebas con baja calificación.
- k) No traer agenda ni presentarla cuando sea requerida por el profesor, inspector u otro adulto.

Toda falta leve que se realice en 3 o más ocasiones será considerada como una falta de mediana gravedad.

Faltas de Mediana Gravedad:

- a) Inasistencia a clases, encontrándose el alumno(a) dentro del establecimiento sin justificación ni pase de quién corresponda.
- b) Emitir ruidos molestos en forma persistente.
- c) Lanzar papeles u otra cosa que interrumpa la sana convivencia en clase, recreos, almuerzos, baños, etc.
- d) Desobedecer instrucciones más de dos veces en la clase.
- e) Presentación personal incorrecta según lo establecido en el uso de uniforme.
- f) Salir de clase sin autorización del profesor de la asignatura.
- g) No tomar apuntes ni trabajar en clases.
- h) Interrumpir las horas de clases molestando, conversando o haciendo otra cosa.
- i) Molestar a sus compañeros o descalificarlos.
- j) No presentar justificativo de la inasistencia al principio de la jornada o inicio de la hora de clases.
- k) Llegar atrasado(a) al inicio de la jornada escolar después de recreo, almuerzo o cambios de hora.
- l) Fumar con uniforme escolar en la plaza de la Parroquia, o en los alrededores del colegio. Se avisará a apoderado.
- m) Comercializar productos para fines personales. El profesor, está facultado para retirarlo y entregarlo a la jefa de formación para ser devuelto solo al apoderado después de 24 horas al inicio de la jornada escolar, es decir de 7:45 a 8:00 am donde además se aplicarán las sanciones correspondientes. La segunda vez será devuelto al término del semestre.
- n) Toda actitud manifiesta de pololeo o "andar" no está permitida dentro de ningún espacio del colegio.

Toda falta de mediana gravedad que se realice en 3 o más ocasiones será considerada como una falta grave

Faltas Graves:

- a) Falta de honradez en el trabajo escolar (copiar en pruebas, robar o sacar foto a una prueba, utilizar un trabajo ajeno como propio, etc.).
- b) Hurtar el libro de clases y/o alteración de notas o de cualquier dato registrado en el Libro de Clases u otros documentos oficiales.

- c) Interrumpir la clase utilizando el celular, ya sea llamando o recibiendo llamados o mensajes.
- d) Interrumpir la clase utilizando el celular, ya sea llamando o recibiendo llamados o mensajes.
- e) Interrumpir la clase utilizando el celular, ya sea llamando o recibiendo llamados, o mensajes, sacando fotos y/o grabando. Si el celular u otro medio tecnológico que no sea para fines al quehacer escolar es utilizado y/ o sorprendido por el profesor, éste está facultado para retirarlo y entregarlo a la jefa de formación para ser devuelto solo al apoderado después de 24 horas al inicio de la jornada escolar, es decir de 7:45 a 8:00 am donde además se aplicarán las sanciones correspondientes. La segunda vez será devuelto al término del semestre.
- f) Vocabulario inadecuado (insultos, palabras descalificadoras).
- g) Falsificar la firma del apoderado o de cualquier funcionario del Colegio, en la Agenda, en las notas o en otros documentos oficiales.
- h) Salir del Colegio sin autorización del apoderado.
- i) Fumar en el Colegio.
- j) Engañar o mentir cuando es sorprendido/a en una mala acción;
- k) Faltarle el respeto (insultar, injuriar o agredir físicamente) a directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar, compañeros(as), etc. dentro o fuera del colegio en forma verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico o cibernético.
- l) Mal comportamiento en lugares y ocasiones de participación espiritual y formativa (misas, jornadas, retiros, reuniones de curso y generales).
- m) No asistir a los días y horas de recuperativo en forma puntual.
- n) Proferir insultos, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad.
- o) Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- p) Amenazar atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Fotolog, Facebook, Twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios web, teléfonos, o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- q) Maltratar, romper, destrozarse, rayar útiles, mobiliario de las dependencias del colegio y sus alrededores.
- r) Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
- s) Portar elementos cortos punzantes o combustibles que pudieran comprometer su integridad física o de otras personas ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- t) Asistir al colegio bajo las influencias de bebidas alcohólicas o de estupefacientes.

- u) Consumir en el establecimiento o en sus alrededores bebidas alcohólicas o estupefacientes.
- v) Portar, vender o regalar en el establecimiento o en sus alrededores bebidas alcohólicas o estupefacientes y/o drogas de cualquier índole.
- w) Traer y/o portar en el colegio material pornográfico o violento.
- x) Realizar acciones que desprestigien al Establecimiento o a alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES DE ACUERDO A GRADUALIDAD ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 6°

6.3.1 PROCEDIMIENTOS FRENTE A RECLAMOS DE: APODERADO/A, ALUMNO/A, PROFESOR O FUNCIONARIO EN CONTRA DE CUALQUIER PERSONA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR CICV.

Todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el encargado de convivencia, Jefe de Formación o Profesor Tutor, según corresponda, quien deberá dar cuenta al Comité de Sana Convivencia Escolar, si la situación lo amerita, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

6.3.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- 6.3.2.1 Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad, integridad y respeto por su dignidad y honra.
- 6.3.2.2 De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- 6.3.2.3 En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- 6.3.2.4 Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- 6.3.2.5 Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

- 6.3.2.6 Si el responsable de la falta fuere el padre, madre o apoderado de un alumno en contra de un funcionario del colegio, en casos debidamente registrados y documentados, se dispondrá de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al colegio.
- 6.3.2.7 Si el responsable fuera un funcionario del colegio se procederá de acuerdo al reglamento de Orden Interno y Seguridad del colegio y de acuerdo a la legislación vigente que resguarden la dignidad e integridad del afectado.
- 6.3.2.8 En caso de ser necesario se procederá a llamar a entrevista a los apoderados de los involucrados para realizar un acuerdo entre las partes, pudiendo ser con la presencia de los alumnos o no.
- 6.3.2.9 En caso de no haber acuerdo, el colegio procederá a citar a un profesional competente quien podrá aconsejar o pronunciarse sobre el asunto en el Consejo de Convivencia Escolar.
- 6.3.2.10 En Comité de Convivencia Escolar notificará a todas las partes de los acuerdos de las resoluciones.
- 6.3.2.11 En Las resoluciones se especificará las medidas de reparación pública o privada, y el jefe de formación realizará el seguimiento correspondiente del cumplimiento de la resolución.

Tipos de Sanciones que tienen relación a la falta cometida en lo disciplinario y/o responsabilidad:

6.3.3 **CONDUCTAS O ACTITUDES:** Se refiere a todas aquellas conductas o actitudes que perjudican la sana convivencia escolar dentro o fuera del establecimiento.

GRADUALIDAD FRENTE A LA FALTA	SANCIONES / REPARACIÓN
3 faltas leves	Diálogo y reflexión del alumno/a con el Tutor(a) para analizar la anotación registrada en el libro de clases.
1 falta mediana gravedad o 4 faltas leves	Diálogo del alumno/a con Jefe de Formación con el mismo fin. (Amonestación verbal).
1 falta grave o 2 faltas mediana gravedad o 5 faltas leves	1º Citación de apoderado para informar sobre anomalías conductuales y advertir que el próximo paso es venir a recuperar el día sábado de 8:30 am. a 9:30 am.

3 faltas mediana gravedad o 6 faltas leves	Asistencia a recuperar clases el día sábado. El alumno deberá traer material para trabajar en la hora de trabajo ya sea libro de lectura, tareas o cuadernillo, etc. Si el alumno(a) no asiste a la citación será considerada su ausencia como falta grave y deberá presentarse el día lunes con su Apoderado con la jefe de Formación como requisito de ingreso a clases. No se aceptará ningún tipo de justificativos (escrito o telefónico).
4 faltas de mediana gravedad o 7 faltas leves	Trabajo Comunitario, los alumnos deberán presentarse en la oficina de Jefe de Formación donde se les indicará la tarea a realizar, por un período no inferior a una hora cronológica después de la Jornada Escolar.
2 faltas graves o 5 faltas de mediana gravedad o 8 faltas leves	2º Citación de apoderado para informar sobre anomalías conductuales y advertir que el próximo paso es venir a recuperar el día sábado de 8:30 am. a 9:30 am. Carta Compromiso , firmada por el alumno y su apoderado con el profesor Tutor(a) y/o Jefe de Formación, o otra carta de Condicionalidad si ya tuviera Compromiso vigente
6 faltas mediana gravedad o 9 faltas leves	Asistencia a recuperar clases el día sábado. El alumno deberá traer material para trabajar en la hora de trabajo ya sea libro de lectura, tareas o cuadernillo, etc. Si el alumno(a) no asiste a la citación será considerada su ausencia como falta grave y deberá presentarse el día lunes con su Apoderado con la jefe de Formación como requisito de ingreso a clases. No se aceptará ningún tipo de justificativos (escrito o telefónico).
7 faltas de mediana gravedad o 10 faltas leves	Trabajo Comunitario, los alumnos deberán presentarse en la oficina de Jefe de Formación donde se les indicará la tarea a realizar, por un período no inferior a una hora cronológica después de la Jornada Escolar.
3 faltas graves o 8 faltas de mediana gravedad o 11 faltas leves	A partir de esta falta, la matrícula del alumno queda automáticamente condicional , y las faltas posteriores serán sometidas a análisis del consejo de profesores. En Caso de ya tener Condicionalidad corresponde Condicionalidad Extrema o No Renovación.

Cuando la falta del alumno/a amerite **suspensión en la casa**, el apoderado deberá presentarse a 1º hora del día siguiente con su hijo con uniforme completo para recibir la Carpeta con el Material Académico y formativo a realizar en su hogar, el cual deberá presentar perfectamente realizado al día siguiente a las 8:00 de la mañana donde harán entrega oficial del trabajo al profesor Tutor o la Jefe de Formación para su revisión.

6.3.4 **PUNTUALIDAD:**

La puntualidad, al igual que la presentación personal, es una cualidad fundamentalmente de responsabilidad familiar, por lo tanto el Colegio las controlará en la siguiente secuencia de sanciones, sabiendo que los padres son los primeros formadores y responsables: la hora de ingreso es hasta las 8:00 am (en la sala de clases o en la formación inicial), después de esta hora se considera atraso.

Todo alumno que llegue en forma impuntual después de las 08:15 a.m. deberá presentarse con su apoderado para poder ingresar al Colegio y por ende a clases.

GRADUALIDAD DE LA IMPUNTUALIDAD	REPARACIÓN
Primer paso	Diálogo del alumno con jefe de formación para analizar el problema después del quinto atraso en el semestre.
Segundo paso	Al atraso número séptimo en el semestre se citará a apoderado para informar que el próximo paso se citará a recuperar fuera de horario de la jornada escolar.
Tercer paso	Al atraso número ocho en el semestre el alumno(a) deberá <u>asistir al colegio el día sábado</u> , de 8:30 am. a 9:30 am, con su uniforme completo de Colegio y no con buzo, Si el alumno(a) no asiste a la citación será considerada dicha ausencia una falta grave y deberá presentarse el lunes con su apoderado con jefe de Formación como requisito de ingreso a clases. <u>Además no se aceptará ningún tipo de justificativos (escrito ni telefónico).</u>
Cuarto paso	Dialogo del alumno con jefe de formación para analizar el problema después del noveno atraso en el semestre.

Quinto paso y sucesivos

No podrá ingresar al Colegio si no se presenta con su apoderado después del **décimo atraso** en el semestre, lo que quedará con una **carta compromiso**.

* Al término del semestre se evaluará caso a caso la permanencia de esta medida, pudiendo ser motivo de **Condicionalidad, o No Renovación en caso de ya tener Condicionalidad Vigente**.

7. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar (violencia) cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independiente del lugar en que se cometa el maltrato, siempre que:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidante, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Cabe señalar que de hacerse estas conductas reiteradas en el tiempo, será considerado Bullying.

7.1 CONDUCTAS Y/O ACCIONES CONSIDERADAS DE MALTRATO ESCOLAR (VIOLENCIA)

1. Producir menoscabo considerable en la integridad física o psicológica.
2. Hostilizar, intimidar, humillar y/o abusar ya sea de carácter físico, psicológico, moral o afectivo a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
3. Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad.
4. Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa.
5. Amenazar atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Fotolog, Facebook, Twitter, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios web, teléfonos, o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
6. Maltratar, romper, destrozarse, rayar, útiles, mobiliario de las dependencias del colegio y sus alrededores.
7. Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.

8. Portar elementos corto punzantes o combustibles que pudieran comprometer su integridad física o de otras personas ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ello.
9. Asistir al colegio bajo las influencias de bebidas alcohólicas o de estupefacientes.
10. Consumir en el establecimiento o en sus alrededores bebidas alcohólicas o estupefacientes.
11. Portar, vender o regalar en el establecimiento o en sus alrededores bebidas alcohólicas o estupefacientes y/o drogas de cualquier índole.
12. Traer y/o portar en el colegio material pornográfico o violento.
13. Realizar acciones que desprestigien al Establecimiento o a alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

7.2 MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
 - b) Diálogo grupal reflexivo;
 - c) Amonestación verbal;
 - d) Amonestación por escrito;
 - e) Comunicación al apoderado;
 - f) Citación al apoderado;
 - g) Solicitud de evaluación y/o tratamiento médico o psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar);
 - h) Servicios comunitarios a favor del colegio, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, aseo a dependencias del colegio, entre otras iniciativas;
 - i) Suspensión temporal;
 - j) Compromiso formal de mejora de conducta;
 - k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
 - l) Objeción de renovación de matrícula;
 - m) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
 - n) Expulsión del colegio.
 - o) Otras acciones legales que correspondan.
- 7.3** Si el responsable fuere un funcionario del colegio, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad), así como en la legislación pertinente.
- 7.4** Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado, la prohibición de ingreso al colegio o la no renovación de matrícula para año siguiente, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

8. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS REPARATORIAS FRENTE A CONDUCTAS Y/O ACTITUDES DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Frente a las conductas y/o acciones descritas en el apartado Artículo 7º, ya sean estas observadas directamente o denunciadas por algún integrante de la comunidad escolar (apoderados, profesores, alumnos/as u otra persona de la comunidad) se procederá del siguiente modo y gradualidad:

- La encargada de convivencia escolar escucha y recibe la denuncia de la conducta observada y se deja registro escrito de la situación descrita.
- Se realiza una investigación de los hechos/ situaciones narradas en la denuncia:
 - Diálogo y reflexión pedagógico y correctivo del alumno con el Tutor(a) para analizar la situación, dejando registro en el libro de clases y en la hoja de entrevista de lo conversado.
 - Diálogo grupal reflexivo con los involucrados, dejando registro de los temas y acuerdos dialogados.
- Se lleva un registro de posibles evidencias: libro de clases, hojas de entrevistas, hoja de vida del o los alumnos involucrados, actas de consejos.
- La encargada de convivencia escolar cita a Consejo de Convivencia para informar y proceder a tomar las medidas necesarias.

8.1 ABUSO ESCOLAR O ACOSO SEXUAL INFANTIL:

Una situación de abuso o acoso escolar de carácter sexual requiere de estrategias adecuadas, que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una re-victimización del niño/a y contaminar su relato.

Según a lo anterior se procederá del siguiente modo:

- Dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Acoger y escuchar al niño/a o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenido en este Reglamento de Convivencia Escolar.
- Resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. (Estricta reserva)
- Derivar a las instituciones y organismos especializados.
- Aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

- Promover la prevención y autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.
- Asegurar la denuncia del hecho frente a las autoridades competentes.

De acuerdo a lo establecido por las autoridades pertinentes:

- **No** se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- **No** se debe interrogar al niño/a.
- **No** se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- **No** minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.

(Fuente Mineduc)

8.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES O MEDIDAS.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto acorde a los planteamientos del proyecto educativo del colegio. Éstas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

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

9. PROCEDIMIENTO

EN CASO DE CONSTATARSE LA VERACIDAD DE LOS HECHOS, ACCIONES Y/O CONDUCTAS SE CONSIDERA FALTA GRAVE Y SE PROCEDERÁ A:

- Seguimiento y monitoreo de las acciones/actitudes del o los involucrados en los hechos constatados, dejando registro escrito a modo de evidencia de las acciones realizadas.

- Citación de apoderado para informar sobre anomalías conductuales y la gravedad de las mismas.
- Derivación sicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar en caso de ser necesario).
- Trabajo Comunitario, los alumnos deberán presentarse en la oficina de Jefe de Formación donde se les indicará la tarea a realizar, por un período no inferior a una hora cronológica después de la Jornada Escolar.
- Suspensión temporal a clases.
- Condicionalidad de la matricula del alumno.
- No renovación de la matricula para el año siguiente, en caso de no haber, una mejora sustancial, en las acciones/conductas constatadas e informadas a los apoderados del o los alumnos trasgresores a las normas de sana convivencia.

Expulsión del colegio en casos gravísimos, debidamente documentado y fundamentado.

10. NORMAS ESTABLECIDAS PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL CLIMA PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE.

En coherencia con nuestro PEI, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La Jefe de Formación investigará y realizará el seguimiento del cumplimiento de las normas explicitadas en este Reglamento, las que serán sancionadas mediante el sistema gradual de sanciones explicitadas en este Reglamento.

11. NORMAS DE PRESENTACION PERSONAL

El uniforme del colegio debe llevarse con respeto, dentro y fuera del establecimiento educacional pues representa la identidad de los valores del colegio, por tanto debe en todo momento estar limpio, sin roturas, ordenado. Esto a su vez implica, que estando con el uniforme no se puede decir insultos, groserías, garabatos, descalificaciones, fumar o tener conductas/ actitudes que atenten contra los valores del PEI.

11.1 UNIFORME DAMAS:

Todas las prendas deben estar marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso:

- Jumper azul marino de tela (largo cuatro centímetros sobre la rodilla).
- En temporada de invierno, sólo se permitirá pantys o ballerinas azul marina.

- Blusa blanca y Corbata institucional obligatoria.
- Delantal cuadrillé azul alumnas de Pre Kinder a 6º Básico **obligatorio**.
- Poleron o Chaleco institucional obligatorio.
- Bufanda o cuello azul marino. (No se aceptan de otro color).
- Cintillos azul marino tradicional.
- Calcetas azul marino.
- Calzados negros clásicos de Colegio (sin adornos de otro color y/o institución). NO SE ACEPTARÁ ZAPATILLAS NI BOTAS NI BOTOTOS, O ZAPATOS CON PLATAFORMA O TERRAPLEN (POR NINGÚN MOTIVO O JUSTIFICACIÓN).
- Chaquetón o parka azul marino (sin adornos de otro color) para el invierno.
- Pelo limpio, peinado, tomado.

No está permitido el uso de: Maquillaje, teñido de pelo, uñas pintadas, ningún adorno, joyas, accesorios y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello o muñecas, ni tampoco tatuajes visibles. Los aros no pueden ser "colgantes" o "largos".

11.2 UNIFORME VARONES:

Todas las prendas marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso.

- Pantalón gris, clásico colegial a la cintura, cinturón negro, azul marino o gris oscuro.
- Chaqueta escolar azul marino reglamentaria con insignia para ocasiones oficiales (actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).
- Poleron o Chaleco institucional obligatorio.
- Camisa blanca y Corbata institucional obligatoria.
- Calzados negros clásicos colegial (sin adornos de otro color, suela negra, ni logos de otra institución).NO SE ACEPTARÁN ZAPATILLAS POR NINGÚN MOTIVO.
- Calcetín azul o gris.
- Parka color azul (sin otro color ni adorno) para el invierno.
- Cotona beige alumnos de Pre Kinder a 6º de Educación Básica **obligatoria**.
- Bufanda o cuello azul marino.
- Pelo corto, ordenado y limpio (El largo del pelo no debe tocar el cuello de la camisa, sin volumen, no se aceptan pelos teñidos o cortados de manera irregular, ni colitas ni patillas ni moicanos).
- Alumnos mayores afeitados.

No está permitido el uso de maquillaje ni teñido de pelo, ni ningún adorno, joyas accesorios y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello o muñecas, ni tampoco tatuajes visible.

11.3 UNIFORME PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Buzo Institucional Obligatorio.
- Short azul marino solo para la clase de E. Física.
- Polera Institucional obligatoria.
- Zapatillas blancas o azules (no de colores fuertes ni rojos).
- Calcetines blancos.

Toda prenda del uniforme debe estar **marcada** La clase de Educación Física no debe ser instancia de pérdidas de útiles y prendas de vestir, por lo que cada alumno(a) será responsable de sus enseres personales.

El uniforme de Educación Física solo puede usarse en los días que por horario tengan clases de esta asignatura.

Se debe traer todos los implementos necesarios para cumplir con la higiene después de la clase respectiva.

11.4 UNIFORME PRE KINDER:

- Buzo Institucional Obligatorio.
- Polera Institucional obligatoria.
- Zapatillas blancas o azules (no de colores fuertes ni rojos).
- Calcetines blancos.
- Cotona beige o delantal cuadrillé azul.
- Parka azul (en caso de lluvia o frío).

12. NORMAS RESPECTO DEL COMPORTAMIENTO:

12.1 DEBERES RESPECTO DEL ASEO Y ORDEN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS:

1. Contribuir al orden y aseo de su Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
2. Mantener el aseo de la sala de clases que ocupe.
3. El rayado de muebles, murallas, puertas o cualquier otro lugar del Colegio, también será motivo de una medida disciplinaria o sanción al alumno(a) que la causó, además de tener que reparar el daño hecho.
4. Cuidar y mantener limpios y en buen estado el casillero que le corresponda al alumno/a.
5. Bajar y subir escalas en orden y sin atropellarse ni correr ni jugar.
6. Usar el agua y servicios higiénicos en forma adecuada, ordenada, correcta y limpia.
7. Mostrar conductas y lenguaje respetuoso en el colegio, a la salida, en la calle y en sus proximidades, especialmente en la plaza de la parroquia.
8. Cuidar el prestigio del colegio dentro y fuera de este; quienes realicen acciones que desprestigien al establecimiento se procederá de acuerdo a lo establecido en este Manual de Convivencia.

12.2 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA:

1. El Alumno(a) podrá concurrir a ella cuando lo requiera en el horario establecido, manifestando siempre una actitud de silencio y respeto.
2. Cuidar el material que le sea ofrecido y devolverlo oportunamente. En caso de pérdida o deterioro se deberá reponer en un plazo de 15 días, en caso contrario no podrá seguir utilizando los beneficios de la Biblioteca.
3. Respetar a cabalidad el Reglamento interno de Biblioteca.

12.3 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LABORATORIOS

Regirse por el Reglamento Interno del uso de los laboratorios (Computación y Ciencias), el cual se encuentra detallado en cada uno de ellos.

12.4 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN PATIOS:

1. Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben permanecer en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
2. Evitar aquellos juegos que supongan riesgo para los demás, especialmente para los más pequeños, en los recreos, pasillos, patios, o en las salas.
3. Cuidar todo el recinto y los implementos que en él hayan.
4. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir insultos, garabatos, ni descalificar a sus compañeros).
5. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de tránsito, no son lugares para conversar, ni sentarse, ni jugar, ni correr, ni tirarse agua u otros líquidos tales como jugos, bebidas, etc.
6. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todo alumno/a y personal del colegio.
7. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, mediana o grave.
8. Toda actitud manifiesta de pololeo o "andar" no está permitida dentro del establecimiento.

12.5 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN ALMUERZO:

1. Los alumnos deben asearse adecuadamente antes de dirigirse al Casino.
2. En el ambiente del comedor debe primar el orden y las siguientes normas:
 - 2.1 Respeto.
 - 2.2 No jugar.
 - 2.3 No intercambiar ni tirarse comida ni agua (líquido).
 - 2.4 No gritar.

3. Sentarse a comer en lugares designados y habilitados (multisala, sector quiosko y patio biblioteca) no está permitido comer en pasillos, suelos ni escaleras ni canchas.
4. Terminado el almuerzo, el alumno/a debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio el lugar que ocupe (bandejas en su lugar, recoger papeles y botarlos en basureros).
5. Al término del almuerzo los(as) alumnos(as) deberán preocuparse de su aseo bucal.
6. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria (leve, mediana o grave).

12.6 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN BAÑOS:

1. Cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud, colaborando con el aseo de baños y haciendo uso correcto del papel higiénico y de la toalla nova.
2. Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse en ellos.
3. Utilizar el W.C. vaciando el estanque de agua, cuidar la limpieza de los mismos.
4. Utilizar el lavamanos cerrar las llaves en forma correcta.
5. Botar los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
6. No rayar paredes ni puertas.
7. Ir al baño sólo en los horarios fuera de hora de clases (recreos, almuerzos y salidas).
8. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente para el uso del baño, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria (leve, mediana o grave).

12.7 NORMAS DE COMPORTAMIENTO AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES:

1. Retirar su "mochila" con sus materiales, útiles y ropa dejando ordenada la sala de clases antes de salir del Colegio.
2. Determinar un sistema interno de turnos de supervisión en cada curso, para que la sala quede ordenada y limpia al término de cada hora, lo cual será evaluado por el profesor (a) de la asignatura que corresponda en esa hora de clases.
3. La sala debe estar totalmente limpia de papeles y las sillas sobre el escritorio al término de la jornada.
4. El alumno/a debe retirarse del Colegio con su uniforme completo.

12.8 NORMAS DE LOS ALUMNOS/AS PARA LA SALIDA EXTRAORDINARIA DEL ESTABLECIMIENTO:

1. El alumno(a) que por motivos extremadamente justificados tenga que retirarse del Colegio en horario de la jornada escolar, **sólo podrá hacerlo si el Apoderado concurre personalmente a retirarlo(a).**

(No se aceptan llamados telefónicos ni e-mails ni comunicaciones en la agenda ni cuadernos).

2. La hora de retiro es sólo en horas de recreo o almuerzo del alumno/a. Es una manera de contribuir a la seguridad de nuestro alumnado.

13. NORMAS DE ASISTENCIA

1. Los justificativos deben ser escritos en la agenda oficial o con certificado médico, deberán ser entregados al Profesor(a) correspondiente a la primera hora de clases y registrados por dicho profesor (a) en el Libro de Clases respectivo.
2. La asistencia a clases encontrándose el alumno(a) dentro del establecimiento es obligatoria. En caso contrario, la inasistencia se deberá justificar con un pase de quien corresponda.
3. Se considera falta grave el falsificar la firma del apoderado o de cualquier funcionario del Colegio en la Agenda, en las notas o en otros documentos oficiales.
4. Los alumnos de 3º básico a IVº medio ausentes a una prueba, deben darla el día y hora que esté establecido para pruebas atrasadas siguiente a la reintegración a clases. (Reglamento de Evaluación)
5. La asistencia requerida para la promoción escolar es de un 85% según Decreto Ministerial de Evaluación Escolar.

14. ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Entenderemos por estrategias, las medidas y cuidados que se toman para favorecer el clima educativo de sana convivencia escolar, las actitudes fundamentales básicas y el cumplimiento de las normas sobre respeto, responsabilidad, puntualidad y hábitos establecidos en el Colegio, explicitados en los párrafos anteriores.

1. Toda falta a las Normas de Convivencia 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 al Tutor(a) y registrado en el Libro de Clases.
2. Corresponde al Tutor(a) ser el impulsor de las estrategias, las que según la gravedad del caso, debe informarla o determinarla con la Coordinación de Ciclo y/o Jefe de Formación, quienes aplicarán coordinadamente todas aquellas medidas que tienen por objetivo apoyar al alumno, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones. Las medidas tomadas se comunicarán al alumno y al apoderado oportunamente, por escrito.

3. De acuerdo a la gradualidad de la falta a la norma, será el Tutor (a) o el profesor de asignatura, en conjunto con la Coordinación de Ciclo y/o Jefe de Formación, quienes aplicarán coordinadamente todas aquellas medidas que tienen por objetivo apoyar al alumno, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones.
4. En caso de situaciones conductuales establecidas según gradualidad que perturben el clima educativo que se produzcan dentro o fuera de la sala de clases, el Tutor(a) o el profesor de asignatura que le haya correspondido observar o hacerse cargo de la situación, **enviará** al alumno al Coordinador (a) de Ciclo y/o Jefe de Formación. El o los alumnos sólo podrán reintegrarse a la clase con un pase del Coordinador (a) de Ciclo y/o Jefe de Formación.
5. En caso de reiteración de incumplimientos o de acumulación de anotaciones negativas en el libro de Clases, por parte del alumno, el Consejo de Profesores junto al Equipo de Gestión tomará las medidas reparativas y/o necesarias para la formación del alumno.
6. En caso de maltrato será el Encargado de Convivencia Escolar junto a la Directora quienes procederán a aplicar las sanciones y su gradualidad establecidas en este Reglamento según Protocolo de maltrato, lo que será informado y analizado en el Consejo Escolar de Convivencia.
7. Las faltas a las normas antes mencionadas serán informadas por escrito al apoderado/a, especificando el detalle de la falta o faltas cometidas (conductas o actitudes), la que deberá ser firmado por el apoderado tomando conocimiento de ello.
8. Recordamos que la agenda es el vínculo oficial y formal frente a cualquier comunicación familia /colegio, (atrasos, citaciones, comunicaciones y/o informaciones) por tanto debe ser revisada por el apoderado en forma diaria, siendo deber del alumno/a mantenerla en buenas condiciones. (El mail y las llamadas telefónicas no constituyen medios oficiales y formales de comunicación).

15. CRITERIOS DE APLICACIÓN, SITUACIONES DE:

COMPROMISO:

Serán acordadas por el Consejo de Profesores con el Director, apoyado ese Consejo por los informes de Tutores y las diversas instancias de apoyo, seguimiento y formación, (Orientación, Pastoral, Inspectoría.) las que serán registradas en la Carpeta Escolar del alumno/a y Libro de Clases.

MATRÍCULA CONDICIONAL (Condicionalidad):

1. Serán acordadas por el Consejo de Profesores con el Director/a , quienes analizarán los diversos los informes (evidencias) de Tutores y las diversas instancias de apoyo, seguimiento y formación. (Orientación, Pastoral, Inspectoría) las que serán registradas en la Carpeta Escolar del alumno/a y Libro de Clases
2. Los alumnos que tengan Matrícula Condicional, se analizará y resolverá dos veces al año (Junio y Octubre), de acuerdo a los registros en la Carpeta Escolar del alumno, Hoja de Vida y Libro de Clases.
3. Sólo se podrá pasar con Matrícula Condicional de un año a otro en una oportunidad. Si se repite esta sanción no se renovará matrícula para el año siguiente.
4. Lo mismo sucederá cuando, por segundo año, los padres y/o madres no muestren, un actuar de real compromiso, adquirido en el momento de ingresar a esta comunidad, sabiendo y aceptando todos que los padres y madres son los primeros educadores.
5. Toda condicionalidad debe quedar consignada en el Carpeta Escolar del alumno, libro de clases, informada y firmada por el apoderado.
6. Matrícula Condicional es una medida extrema, tomada por el Consejo de Profesores, Equipo de Gestión frente a reiterada(s) falta(s), quedando registrada en una Carta de Matrícula Condicional firmada por: el alumno, sus apoderados, Director/a.
7. 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 especificados y establecidos por escrito en su Condicionalidad.

NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:

Finalizado el período de observación establecido en la carta de condicionalidad se analizarán los puntos acordados y se procederá a levantar la condicionalidad, pidiendo quedar el alumno en situación de compromiso durante un semestre, o no renovar la matrícula.

La no renovación de matrícula será inmediata o al final del año escolar, dependiendo de la gravedad de la situación. Es comunicada a los padres por escrito, pudiendo el apoderado solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación.

Estas medidas serán analizadas por el Consejo de Profesores, Consejo Escolar y la respuesta a la apelación es atribución irrestricta del Director/a.

REPITENCIA DE CURSO:

En caso de repitencia de curso, el alumno(a) **solo podrá repetir en el colegio si se cuenta con la vacante correspondiente en el curso** y haber cumplido con las normas de Convivencia y con los Valores establecidos en el PEI, decisión que será comunicada por escrito al apoderado en entrevista con la Directora.

16. DIFUSIÓN DE ESTE REGLAMENTO

- Cada uno de los alumnos y su apoderado firmarán un registro de conocimiento y aceptación de este reglamento de sana convivencia escolar, en el primer día de clases del año, recibiendo una copia del mismo.
- En la primera reunión de apoderados se informará y trabajará sobre el conocimiento y comprensión de este reglamento.

ANEXOS

1. SOBRE EL USO DEL CELULAR U OTRO MEDIO TECNOLÓGICO

Siendo el colegio un lugar de aprendizaje, hemos definido edades, espacios y momentos para el uso de otros medios de comunicación, como son los tecnológicos (Ejemplo: celulares) por parte de los estudiantes mayores, dejando en claro que no es esencial que los traigan ya que, para comunicarse con sus hijos, los apoderados cuentan con el teléfono del colegio.

1. Desde Pre Kinder a 6° Básico incluido, NO está permitido utilizar el celular al interior del colegio. Si se sorprende a un alumno(a) utilizando un celular, se le llamará la atención, quedando consignado en la hoja de vida del alumno(a). Si se repite esta situación, el celular será retirado por inspectoría y se llamará al apoderado quien podrá recuperarlo en el horario y lugar acordado.
2. Desde 7° Básico a IV Medio, los alumnos tendrán autorizado el uso de teléfonos celulares al interior del colegio SÓLO:
 - 2.1 En los recreos y en las horas de almuerzo.
 - 2.2 En la sala de clases, cuando **explícitamente** el profesor lo requiera como una herramienta al servicio del aprendizaje y durante el lapso de tiempo que él indique.
3. Desde 7° Básico a IV Medio, los alumnos **NO** tendrán autorizado el uso de teléfonos celulares en:
 - 3.1 La sala de clases sin la autorización del profesor presente en el curso.

- 3.2 Todas las instancias de las clases de Educación Física (camarines, canchas, baño, patios), Biblioteca, Laboratorios, Baños en horarios de clases, capilla (si la hubiera).
- 3.3 Las Ceremonias, Misas y Actos solemnes del Colegio.

Si éste es usado, suena o vibra, y el educador a cargo no ha autorizado su uso, el celular o elemento tecnológico será retenido por incumplimiento a la norma expresamente enunciada y entregado a inspección, donde será devuelto al finalizar la jornada, registrando en el libro de clases la falta acaecida. Si esto volviera a ocurrir, se retirará el celular y se llamará al apoderado para que lo venga a buscar. En caso que esto ocurriera en una tercera oportunidad durante el semestre, el alumno(a) perderá el privilegio de usar el celular en el colegio, durante lo que reste del semestre. Lo anterior según lo estipulado en la sección de medidas y sanciones disciplinarias.

De negarse un alumno(a) a la entrega, se informará al Jefe de Formación, para que sea él, quien entregue el aparato directamente al apoderado.

- 3.4 Evaluaciones: Si un alumno(a) es sorprendido en una prueba portando un celular, esto constituye en sí mismo una falta grave y se aplicará la sanción correspondiente según procede en nuestro reglamento de evaluación.
- 3.5 Pérdida de Celulares o Aparatos Tecnológicos: Si un alumno(a) ingresa al colegio con un celular, u otro elemento tecnológico como por ejemplo reproductores Mp3, Mp4, Ipad, u otro y éste se extravía y/o sufre algún deterioro, es responsabilidad del propio afectado y de sus padres. El colegio no asume ninguna responsabilidad ante la pérdida.

TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS:

1. PK - 7º: Portar un celular, Tablet o elemento tecnológico, será considerada falta pues perturba el normal desarrollo de la vida escolar en cuanto a instancia de aprendizaje y desarrollo integral. Esta situación quedará consignada en el libro de clases y se conversará reflexivamente con el alumno(a).
Ante una reincidencia, la acción quedará anotada en el libro de clases y se llamará al apoderado para una entrevista. El aparato tecnológico será devuelto solamente al apoderado.
2. 8º - IV Medio:
Si el alumno(a) usa o tiene a la vista un celular o Ipad durante una clase (sin permiso del docente) o durante una evaluación, cometería una falta grave, la que quedará consignada en el libro de clases y de estar en evaluación, se le se retirará la prueba. Se citará al apoderado a entrevista y se le devolverá el aparato tecnológico. El alumno(a) participará de la entrevista, asumiendo su responsabilidad en el hecho, y se comprometerá, por escrito, a no volver a cometer la falta.

3. El Colegio reconoce, valora y cuida la dignidad de cada uno de sus miembros, velando la honra, de todos jamás se vea afectada o perjudicada producto de la acción de otro miembro, razón por la cual el mal uso de un dispositivo electrónico (WhatsApp, chat, fotos, videos, Facebook u otro similar) y la difusión de fotos, grabaciones y filmaciones no autorizadas e inapropiadas, tanto dentro como fuera del colegio, se considerará falta gravísima (o muy grave). En caso que se atente contra la dignidad e imagen de un miembro de la comunidad escolar, se deberá informar de inmediato al Equipo de Gestión del colegio. Se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituya, en caso que el colegio deba iniciar acciones en protección de la dignidad de todos los miembros de su comunidad escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

A partir de acusación realizada por el apoderado, alumno(a) o profesor(a), la Dirección del Colegio tendrá 2 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 3 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si la Dirección lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles.

En caso que la falta fuese cometida por un alumno(a), se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado. Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación al Manual de Convivencia Escolar.

RESPONSABILIDAD Y RELACION DEL COLEGIO CON LOS PADRES Y APODERADOS Y DE ESTOS, ENTRE ELLOS.

El colegio cuenta con **medios oficiales** de comunicación entre la casa y el colegio como es la agenda, el correo electrónico institucional y la página web. Existen también, las reuniones generales de apoderados y las personales, como son las entrevistas entre profesores y padres y/o apoderado.

En caso de un evento fortuito como sería un accidente o enfermedad del hijo(a) o pupilo(a), el colegio se contactará inmediatamente vía telefónica con el apoderado para informarle de la situación y resolver los pasos a seguir según sea la situación acaecida.

El Colegio, procurando el bien de cada uno de sus miembros, solicita la mayor seriedad y responsabilidad en el uso, por parte de la familia de los alumnos(as), de los medios tecnológicos a los que hoy todos tenemos acceso para una correcta comunicación basada en el respeto y la prudencia.

En caso de que exista un WhatsApp de curso, su uso debe restringirse a los temas de organización de eventos y actividades organizadas por la Directiva del curso.

En base a lo anterior solicitamos fehacientemente evitar el uso de recursos como el WhatsApp (de curso), Facebook y otros entre apoderados para:

- Comentar temas del curso, como tareas y pruebas, siendo "recordatorio" de los hijos(as), y evitando que sean ellos responsables y los principales protagonistas de sus aprendizajes.
- Usar estos espacios para criticar o expresar la disconformidad sobre profesores u otros apoderados del curso. Ante cualquier inquietud, el colegio siempre los recibirá, luego de solicitar entrevista vía agenda institucional.
- Comentar rumores pues tiendan a confundir, crear malos entendidos, pudiendo muchas veces dañar la imagen de terceros.
- Crear grupos nuevos, pues cuando se hacen subgrupos por afinidades o por distanciamientos, se separa la relación, impidiendo que todos accedan a la información que es común al grupo curso.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, POSESIÓN Y VENTA DE SUSTANCIAS ILCITAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. Frente a cualquier sospecha de consumo fuera del Colegio:
 - Cualquier sospecha de consumo por parte de algún alumno, deberá ser informada de inmediato al profesor(a) jefe quien a su vez reportará la situación a formación.
 - El o la Profesora Tutora con el apoyo de cualquier miembro del equipo directivo y/o inspección recabarán, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y se citará al apoderado para dar a conocer este hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al estudiante, que esté incurriendo en este problema. Esta entrevista debe quedar registrada en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista.
 - En el caso de comprobarse el consumo, será el profesor Tutor apoyado por el Jefe de Formación quien informará a los padres y apoderados del o la menor, sobre el tema de consumo. Esta entrevista debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno y en la Hoja de Entrevista. En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien el colegio tendrá comunicación, para ir controlando si, efectivamente, los apoderados están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el alumno o alumna.
 - Esta medida obedece a la sanción que como colegio se aplica para el alumno que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.

- Los apoderados deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y el Jefe de Formación u orientador del colegio. Esta condición deberá ser evaluada por el equipo de formación de manera periódica.
- 2.** Frente a situaciones de porte y consumo al interior del Colegio:
Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo al interior del Colegio y/o portando algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:
- La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a cualquier miembro del equipo de dirección. (Entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo)
 - Una vez que se haya realizado la investigación, liderada por el equipo investigador y designado por la dirección, se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
 - Todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con cancelación de matrícula para el año siguiente.
 - El equipo de Formación será responsable de cuidar el cumplimiento del procedimiento de apoyo al alumno. Deberá por tanto estar en constante contacto con el o la profesor(a) jefe, el alumno y los apoderados del estudiante.
 - El apoyo psicosocial que se realice al alumno, es parte fundamental del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
 - Es fundamental el apoyo que se brinde al alumno y a su comunidad curso. Por lo tanto, se cuenta con unidades de prevención elaboradas por el colegio y por material sugerido por el programa Senda u otros afines.
 - El seguimiento a los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado, por escrito, en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista. Este seguimiento deberá ser realizado por el Jefe de Formación, Profesor(a) Tutor o el Directivo que lleve el caso.
 - En caso de no cumplir con los requerimientos establecidos por el Colegio, se llevará a efecto la cancelación de matrícula de manera anticipada.
- 3.** Frente a situaciones de microtráfico:
Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo al interior del Colegio, portando y/o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar

es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:

- La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a cualquier miembro del equipo de dirección.(Entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo).
- Una vez que se haya realizado la investigación, liderada por el equipo investigador y designado por la dirección, se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
- La rectora del Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000.
- Todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con cancelación de matrícula en el año en curso.

MECANISMOS DE APELACION.

1. Apelación del Apoderado en caso de medida tomada
 - a) El apoderado debe solicitar entrevista formal con el estamento correspondiente, sea éste orientador(a), jefe de Formación, dentro de los dos días conocida la sanción. Si la sanción es la cancelación de matrícula, los apoderados tienen hasta 15 días para su apelación.
 - b) Reunidas ambas partes, el Apoderado expone al encargado del estamento, las atenuantes que, según él, ameritan una revocación de la medida impuesta (Verbalmente, quedando consignado en pauta de entrevista).
 - c) Tanto alumno, como apoderado, deberán hacer un reconocimiento de la falta que provocó la medida (según lo establecido en el Manual de Convivencia, quedando consignado en pauta de entrevista).
 - d) En el caso de cancelación de matrícula, el apoderado del alumno, deberá presentar una carta formal, dirigida al Rector/a del colegio, exponiendo las razones de su apelación.
 - e) La Directora (Rectora) reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso.
 - f) La Directora Rectora se reunirá con el Equipo o estamento involucrado, para revisar nuevamente la medida y verificar seguimiento y acompañamiento. Si efectivamente se ha dado cumplimiento a cada uno de los pasos, se procederá a aplicar la medida. De lo contrario, si no existen los antecedentes necesarios ni el acompañamiento correspondiente acorde al nivel y edad del alumno, acogerá la solicitud de reconsiderar la medida.
 - g) La Directora, Rectora citará al Apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio, deben tener presente que desde el momento en que libremente se integran a ella tienen la obligación de conocer y comprometerse con el cumplimiento de la presente **NORMATIVA DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO ESCOLAR**, asumiendo el rol de alumno, padre, madre, apoderado o educador, según corresponda por lo que su opinión, participación, aportes intelectuales y culturales deben siempre animar positivamente el crecimiento, y robustecer los valores y principios de nuestro colegio.

3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES PADRES ADOLESCENTES

Reglamento de Evaluación y Promoción

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.
- En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que el o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.
- Se nombrará a un docente como tutor del alumno o alumna, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a educación.

Consejo Escolar

- Se dará a conocer el presente protocolo en la primera reunión del Consejo Escolar del año en curso.

Reglamento de Convivencia Escolar

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar.
- Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

Período de Embarazo

- Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.
- Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas.

Respecto del período de Maternidad y Paternidad

- Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Directora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.
- En caso que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre las facilidades pertinentes.

4. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Toda salida pedagógica será informada a la DEPROV con 10 días de anticipación a la fecha programada: nómina de alumnos con RUT, profesores otro adulto que acompañe con RUT, indicándose fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará.
2. Toda salida pedagógica será informada vía Comunicación firmada por la Dirección del colegio, a su vez, a los apoderados, indicándose fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará.
3. Esta Comunicación a los apoderados deberá ir con Talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el apoderado autorizando a su hijo/a para participar de esta salida pedagógica.
4. La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el Profesor a cargo de la salida, con al menos un día de anticipación a la fecha programada. (No se aceptarán autorizaciones telefónicas o e-mail en mismo día de la salida).
5. Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos del Jefe de Formación al momento de salir del colegio.
6. Al subirse al bus se chequea Nómina de alumnos y su debida autorización del apoderado.
7. No se permitirá la salida de ningún alumno que carezca de la autorización escrita y firmada por el apoderado responsable del alumno.

5. REGLAMENTO DE ENFERMERÍA

Responsabilidad del alumno/a

1. Los alumnos/as deberán consultar con un "pase" otorgado por el inspector, profesor o administrativo responsable, salvo en casos de accidentes graves. El "pase" es una autorización individual y deberá registrar la hora y el motivo de la consulta.
2. Al retirarse de la enfermería, el alumno/a deberá llevar su "pase" firmado por la enfermera, indicando la hora de salida y el procedimiento realizado, de manera de informar al profesor y a los padres.

Atención del alumno/a

1. Al ingresar el alumno/a a la enfermería se debe registrar el nombre, curso, hora y motivo de la consulta. Asimismo, debe quedar la atención prestada con detalle.
2. En caso que el alumno/a no pueda permanecer en clases por compromiso de su estado general, será retirado desde la enfermería del colegio por su apoderado u otro adulto responsable autorizado previamente. Bajo ninguna circunstancia un alumno/a enfermo/a podrá retirarse del colegio sin compañía de un adulto, excepto previa autorización escrita del inspector general o de la dirección.
3. Si el alumno es derivado a su casa o a un centro asistencial (autorización que da la enfermera), se informará al inspector correspondiente de su salida y motivo de esta, de inmediato, enviando una copia del "pase" para salir. El inspector deberá dar a aviso al profesor que envió al alumno/a a la enfermería lo antes posible. Al final del día el inspector enviará a la inspectoría general los "pases" que haya recibido para que sean ingresados en la hoja de vida del alumno.
4. En caso que el alumno/a sea derivado a su casa, es el inspector de nivel o profesor jefe quien debe llevar la mochila, chaqueta, etc. del alumno/a a enfermería.
5. El alumno/a que sea derivado a su casa debe esperar a sus padres en la enfermería o en la secretaria, donde exista presencia permanente de algún adulto.
6. Si el alumno/a sufriera un accidente con traumatismo leve, a excepción de golpes en la cabeza, que no implicara atención en el lugar del accidente, deberá ser enviado a la enfermería en compañía de un adulto o compañero, dependiendo de su edad. La enfermera se comunicara con el apoderado para que sea llevado a un centro asistencial con el cual la familia del alumno/a haya contratado el seguro escolar. El alumno/a deberá ser retirado de la enfermería y mostrar su "pase" de salida en la portería.
7. En caso que un alumno/a sea atendido en enfermería y no sea necesario derivarlo a su casa, pero sí requiera una observación posterior en su domicilio, la enfermera lo comunicará al apoderado en forma escrita pero, en casos especiales, la enfermera se comunicara telefónicamente con el apoderado.

8. Si el alumno/a sufriera un traumatismo (golpe en la cabeza, dolor intenso, deformidad de algún tipo, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia o mareo, sangramiento profuso, compromiso ocular) deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido, y acompañado por un adulto hasta la llegada de la enfermera quien evaluará el accidente en terreno y autorizará el traslado indicando como realizarlo. El adulto que acompaña al alumno a centro asistencial, llevará una ficha médica con todos los antecedentes de salud que se tienen en el colegio. Esta ficha puede ser obtenida en la insectoría general.
9. En caso de accidente o enfermedad que requiera atención médica de urgencia, se solicitará una ambulancia a un centro asistencial con el cual el alumno/a tenga seguro escolar (consultar listado en enfermería). En caso de que el alumno/a no cuente seguro escolar de un determinado centro asistencial, se llamara al servicio de urgencia del Hospital Luis Calvo Mackenna u Hospital del Salvador, según corresponda por su edad. Se informara de inmediato al apoderado e inspector correspondiente. El alumno/a será acompañado por quien el profesor jefe o el inspector indique, y deberá permanecer con el alumno/a hasta que llegue el apoderado.
10. Si por circunstancias extraordinarias la ambulancia demorara su llegada y solo si hubiera riesgo vital, la enfermera autorizara el traslado del alumno/a en auto particular, y ella lo acompañara para prestar los primeros auxilios.
11. El alumno/a que solicite un "pase" para atención en la enfermería por lesiones antiguas o sintomatología no reciente, deberá concurrir en horas de recreo.
12. Es enfermería quien determina si un alumno/a se debe retirar del colegio por enfermedad.
13. El alumno/a con enfermedades infecto-contagiosas (pediculosis, estado gripal febril, rota virus, influenza, conjuntivitis, hepatitis, etc.), **NO DEBEN** ingresar a clases regulares. De no cumplirse esta disposición, **el alumno/a permanecerá en la enfermería o secretaria para su posterior retiro por parte del apoderado o el adulto encargado.**
14. La enfermería cuenta con la ficha de salud personal de cada alumno/a, llenada por su apoderado en marzo de cada año. Es responsabilidad del apoderado informar sobre cambios en relación a: enfermedades, medicamentos, cambios de teléfonos de emergencia, etc. En dicha ficha el apoderado registra la autorización sobre la administración de medicamentos.
15. En caso que el alumno/a requiera tomar un medicamento durante su jornada escolar, siempre debe ser administrado por la enfermera y, se deberá enviar la receta médica al colegio para ser archivada en la hoja de vida del alumno/a.

16. Si el alumno/a consulta por una dolencia que no requiere atención médica inmediata, se recomendará que al término de la jornada consulte al especialista correspondiente. De no realizarse esta consulta no debiera volver a recurrir a la enfermería por la misma causa, dado que esta dependencia del colegio no realiza diagnósticos ni tratamientos médicos.
 17. La enfermería da atención a todo el personal del colegio. En caso de accidente laboral, si la gravedad lo requiere, el afectado/a será derivado a la ACHS, y paralelamente se informará a la dirección del colegio, con la finalidad de enviar los datos correspondientes.
 18. En caso de que la enfermera a cargo tenga licencia médica, la dirección del colegio se hará cargo de coordinar su reemplazo.
- Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será analizada y resuelta por la rectoría, de acuerdo a la normativa vigente.
 - Todo procedimiento realizado debe quedar registrado por escrito, en la hoja de vida del alumno, sobretodo los acuerdos.
 - Quien atiende el conflicto debe realizar seguimiento al caso según corresponda.