



**REGLAMENTO INTERNO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
CICV  
2020**

ÍNDICE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Introducción
2. Fuentes normativas
  - Leyes, Decretos
  - Definiciones y conceptos
  - Regulaciones técnico-administrativa sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento
3. Objetivo del Reglamento
4. Visión
5. Misión
6. Promoción de la Convivencia positiva, políticas y programas de prevención.
7. Comunidad Educativa. Derechos y deberes de la comunidad educativa (especialmente los consagrados en artículo 10 de LGE).
  - 7.1. Participación de los Padres y Apoderados
  - 7.2. Participación de los Alumnos y Alumnas
  - 7.3. Participación de los Docentes y Asistentes de la Educación
8. Normas de uniforme, presentación personal y asistencia
  - 8.1. Uniforme
  - 8.2. Uniforme educación física
  - 8.3. Presentación personal
  - 8.4. Puntualidad
    - Gradualidad frente a las faltas de puntualidad
  - 8.5. Asistencia
  - 8.6. Retiro de alumnos durante la jornada escolar
9. Normas respecto de los objetos personales
10. Normas sobre uso de equipos, aparatos electrónicos y redes sociales
11. Normas sobre comportamiento en:
  - 11.1. Hora de clases
  - 11.2. Biblioteca
  - 11.3. Laboratorio de Computación

- 11.4. Laboratorio de Ciencias
  - 11.5 Espacios abiertos y patios
  - 11.6. Hora de almuerzos
  - 11.7. Baños
  - 11.8. Término de la jornada escolar
  - 11.9. Actividades extraprogramáticas
12. Comité de Convivencia Escolar
- 12.1 Consejo General de Profesores
  - 12.2. Consejo de Convivencia Escolar
  - 12.3. Encargado de Convivencia Escolar
13. Plan de gestión de la Convivencia Escolar
- Iniciativas de estímulo a la sana Convivencia Escolar
14. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos
- 14.1. Definición de faltas
  - 14.2. Faltas disciplinarias
  - 14.3. Faltas leves
  - 14.4. Faltas graves
  - 14.5. Faltas gravísimas
  - 14.6. Protocolo de actuación para la aplicación de medidas y/o sanciones de acuerdo a gradualidad.
  - 14.7. Gradualidad frente a las faltas a la Convivencia Escolar en lo disciplinario, actitudinal, responsabilidad: actividades pedagógicas, extraprogramáticas, patios, talleres, hora de clases, biblioteca, baños, casino, etc.
15. Estrategias para el cumplimiento de las normas de Convivencia
16. De las visitas fuera del Establecimiento Escolar y/o actividades extraescolares
- 16.1. Protocolo para salidas y actividades extraescolares
  - 16.2. De los Viajes de Estudios
17. Resolución constructiva de conflicto entre pares.
18. Criterios de aplicación, seguimiento y acompañamiento
- 18.1 Medidas, protocolos y responsabilidades
  - 18.2 Causas para la Caducidad de Calidad de Apoderado(a)

- 18.3 Cambio de apoderado(a)
19. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos: situaciones que pueden constituir delito
- 19.1 Algunas Definiciones
  - 19.2. Obligación de denunciar de delitos
  - 19.3. Protocolo Maltrato y Violencia, Cyberbullying y otros (Internet)
  - 19.4. Protocolo Acoso y Abuso Sexual
  - 19.5. Protocolo Drogas, Alcohol y Psicofármacos
  - 19.6. Protocolo Armas y Robos
  - 19.7. Protocolo Toma de Establecimiento
  - 19.8. Protocolo Estudiantes Embarazadas
  - 19. 9. Protocolo Accidentes y Enfermería
  - 19.10. Protocolo Emergencias y Evacuación (PISE)
20. Revisión y Actualización RICE
21. Difusión del Reglamento
22. Acta de recepción y aceptación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar por parte del apoderado y alumnado.

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (R.I.C.E.)

### 1. INTRODUCCIÓN:

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se sustenta en los principios y valores que se establecen en el Proyecto Educativo del Colegio Inmaculada Concepción de Vitacura. En este Reglamento se busca promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, ayudando a generar un ambiente educativo basado en la cercanía y diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad, padres, profesores, alumnos, asistentes de la educación a través del respeto mutuo. 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. FUENTES NORMATIVAS:

El presente Reglamento de Convivencia Escolar en coherencia con el Proyecto Educativo CICV, reconoce, cumple y se adecua a la normativa legal vigente, específicamente en:

- 2.1 Declaración Universal de Derechos Humanos.
- 2.2 Ley 20.370 General de Educación, (LGE).
- 2.3 Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- 2.4 Ley 20.609 contra la Discriminación
- 2.5 Ley 19.289 de Integración Social de personas con discapacidad.
- 2.6 Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
- 2.7 Ley 20.084, de Responsabilidad Penal Juvenil.
- 2.8 Ley 20.000, sobre Drogas.
- 2.9 Decreto 79, Reglamento de Estudiantes embarazadas y madres.
- 2.10 Decreto 524, Reglamento de Centros de Alumnos.

- 2.11 Decreto 565, Reglamento de Centros de Apoderados.
- 2.12 Decreto 24, Reglamento de Consejos Escolares.
- 2.13 Decreto 830 de 1990. Convención de los Derechos del Niño.
- 2.14 DEFINICIONES O CONCEPTOS:

- Proyecto Educativo: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) tiene una relevancia central en el sistema escolar chileno, en la medida que en él se explicita cuáles son los sentidos y el sello que caracteriza a cada establecimiento y cuál es el aporte que realiza al desarrollo de su comunidad. Por lo mismo, no sólo es un instrumento de alto valor legal y educativo para los sostenedores y los colegios, sino también para las familias que los eligen y los territorios en los cuales se ubican. Los Proyectos Educativos Institucionales, además, son el referente que permite proyectar y programar las acciones que aseguren una educación de calidad a través de otras herramientas como el Plan de Mejoramiento Educativo.<sup>1</sup>
- Comunidad Escolar: La comunidad educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°.LGE).

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

- Convivencia Escolar: Se refiere a la coexistencia armónica y respetuosa entre los miembros de la Comunidad Educativa CICV, que supone una interrelación positiva entre sus miembros y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

---

<sup>1</sup> Definición MINEDUC, 2015

- Profesionales de la Educación: Son las personas que posee título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas vigentes.
- Agenda: La Agenda Escolar es el instrumento por el cual se establece la comunicación formal y oficial del CICV con los Padres y Apoderados. Por ende, la tendrán y usarán obligatoriamente todos los alumnos, desde Pre Kinder a IV° medios. El colegio entregará la agenda escolar a cada alumno. En caso de extraviarla deberá cancelar el valor de esta reposición en Administración. A su vez, toda la información institucional podrá ser encontrada en la página web [www.cicv.cl](http://www.cicv.cl).
- Página web: [www.cicv.cl](http://www.cicv.cl). La página web del Colegio constituye un documento oficial de información con los alumnos y los apoderados. En ella se encuentra toda la documentación oficial del colegio, y su estructura de funcionamiento. A su vez, es el punto de acceso al portal Edufacil que contiene las calificaciones y anotaciones de los alumnos y alumnas.

### **3. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

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 con los fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y los principios que proclama el sistema educativo (LGE, Art.3).

El R.I.C.E. es el instrumento que contiene las normas que regulan, jerarquizan y establecen las conductas y actitudes esperadas, los protocolos de actuación frente a los conflictos, agresiones, trasgresiones a la convivencia y la coexistencia pacífica y armónica entre los y las estudiantes, en los espacios y ámbitos relacionados con el Colegio.

Para el logro de la Misión Educativa se contemplan las siguientes orientaciones en torno a los valores centrales en el desarrollo del Proyecto Educativo:

- Respeto
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Esfuerzo
- Honestidad
- Compromiso

- Autonomía

#### 4. VISIÓN:

Los alumnos(as) del Colegio Inmaculada Concepción de Vitacura serán hombres y mujeres íntegros, personas con identidad social, cultural, con los conocimientos y competencias que le permitan vivir en interdependencia, con otros y para otros.

#### 5. MISIÓN:

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 una formación valórica coherente con los principios y fundamentos del Magisterio de la Iglesia Católica.

#### 6. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA Y POLÍTICAS DE PREVENCIÓN:

El Colegio busca la promoción de la excelencia académica y la formación integral de sus estudiantes, en todas las áreas. El sistema educativo está basado en los valores y virtudes de la religión católica, que dan sentido a todos los ámbitos de la gestión pedagógica y administrativa, teniendo como eje articulador al niño(a) y joven que, como seres únicos e irrepetibles, desarrollarán a plenitud sus potencialidades y encontrarán en Cristo el modelo a seguir.

6.1 Programa de Formación de Desarrollo Personal (virtudes) y social (Participación solidaria comunitaria). El CICV cuenta con un Programa de Orientación y Formación para el desarrollo personal desde Prekinder a IV<sup>o</sup> Medio, que busca que los alumnos/as adquieran el dominio de sí mismos, la madurez como persona y la adecuada participación en todos los ámbitos de la vida humana. En el CICV el respeto por el R.I.C.E. (disciplina) es requisito indispensable para que el alumno(a) logre sus aprendizajes y se desarrolle como persona integral. Para ello contamos con normas de convivencia claras, simples, y definidas, necesarias para un adecuado funcionamiento del proceso pedagógico y formativo, las cuales deben ser conocidas y respetadas tanto por los alumnos(as) como por todos los miembros de la comunidad escolar.

Este Programa transversal consta de unidades de formación que buscan desarrollar la motivación y el compromiso con el aprendizaje, la educación al amor y el conocimiento de sí mismo y el desarrollo de habilidades sociales para la vida.



El Programa se complementa con el trabajo sistemático y continuo para el desarrollo de las virtudes, las que se trabajan mensualmente en cada uno de los cursos y niveles.

La formación en valores y el respeto por la sana convivencia es de fundamental importancia en el desarrollo de la personalidad de los estudiantes, y este proceso formativo debe darse en forma coherente desde el inicio de la vida, a través del desarrollo de hábitos pertinentes a cada edad, lo cual permite que los estudiantes logren el dominio de sí mismos; de esta forma irán adquiriendo un verdadero protagonismo que los hará actuar con sentido desde sus propias convicciones, poniendo énfasis en la auto-exigencia, el orden y la honestidad, valores declarados en este Proyecto Educativo.

- 6.2 Reconocimiento positivo al alumnado: En el CICV se reconoce en forma positiva al alumnado a través de: Reconocimiento al Esfuerzo y la Perseverancia, al Rendimiento Académico. En lo Formativo, a través del reconocimiento de la vivencia de las virtudes en forma mensual, en cada curso. La felicitación verbal, la anotación positiva destacando permanentemente los logros y avances en los procesos formativos.
- 6.3 Medidas de resolución constructiva de conflictos y promoción de actitudes de respeto entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa: En el CICV en cada uno de los niveles y cursos se desarrollan talleres formativos obligatorios, tanto para Padres y Apoderados como para Alumnos/as, enfatizando mecanismos de resolución pacífica de conflictos y entregando herramientas para la promoción de actitudes de respeto entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar, promoviéndose en cada una de las actividades de vivencia escolar actitudes de diálogo, de empatía y respeto en las diferencias individuales entre cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
- 6.4 Actividades que promueven la Convivencia Escolar: En el CICV contamos con: 1) Talleres de Formación para Padres y Apoderados, 2) Talleres para los alumnos y alumnas, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los grupos cursos, c) Charlas de formación en temas valóricos y/o contingentes para padres y apoderados, d) Charlas para alumnos/as de formación en la prevención, e) Entrevistas personales a apoderados, d) Entrevistas personales a alumnos/as, f) Desarrollo del Programa de Orientación desde Pre-kinder a Iv<sup>o</sup> año de E. Media, g) Desarrollo de los Objetivos

Transversales a través de cada asignatura en cada curso, h) Capacitación y formación al personal del Colegio para promover y formar en la sana convivencia i) Diversas actividades tipo Bingo, Encuentros Deportivos, Charlas, Encuentros, talleres, etc. organizados por el Centro General de Padres, j) Diversas actividades de participación del alumnado organizadas por el Centro de Alumnos (Copa de la Amistad, Alianzas, etc.).

## **7. COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Comunidad Educativa CICV está conformada por los siguientes estamentos, padres, apoderados, alumnos y alumnas, profesores y personal asistente de la educación que se especifican a continuación en términos de deberes y derechos, y participación.

### **7.1 Deberes, derechos y participación de los padres, madres y apoderados**

Si bien el colegio es un apoyo fundamental en la tarea educativa y formativa de los alumnos/as, en ningún caso reemplaza la figura educativa de los padres, madres y/o apoderados. En este sentido, estos son los primeros responsables de la Educación de sus hijos. Dado lo anterior, deben conocer y aceptar los postulados del Proyecto Educativo del Colegio, asumiendo y comprometiéndose a:

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 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Cumplir con la asistencia diaria de su hijo/a a clases. En caso de ausencia, justificarla vía comunicación en agenda, con certificado médico o en forma personal.
4. Prever la llegada puntual de su hijo/a al Colegio.
5. Apoyar y colaborar efectivamente en el proceso de aprendizaje de su hijo/a considerando las sugerencias que pudiera hacerle el profesor(a) u otras autoridades del Colegio.
6. Asumir y respetar la conformación de cursos, la mezcla de estos y la

determinación de horarios, que son atribuciones propias de la Dirección del Colegio de acuerdo a las necesidades formativas y pedagógicas.

7. Evaluar las sugerencias de apoyo externo (evaluación/tratamiento psicológico, psicopedagógico, neurológico, etc.) que el colegio estime pertinente para su hijo/a.
8. Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la Agenda, y devolver las colillas firmadas.
9. 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/a o profesor/a de asignatura.
10. Informarse de los registros de calificaciones y anotaciones del libro de clases al menos dos veces en cada semestre, los cuales son entregados en reuniones de apoderados. 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](http://www.cicv.cl), siendo el usuario de ingreso el rut del apoderado/a.
11. Asistir a las citaciones convocadas por el profesor/a. En caso de imposibilidad, solicitar inmediatamente un nuevo día y hora en que se entrevistará con quien lo citó. En caso de dos ausencias, será entrevistado por Dirección.
12. Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el colegio.
13. Proveer a sus hijos de la alimentación adecuada desde la casa, promoviendo así la responsabilidad y autonomía de estos.
14. Cumplir con los horarios de ingreso y salida del colegio, comprometiéndose a retirar a su hijo/a, a más tardar 30 minutos después de la finalización de clases o actividad extraprogramática. (El Colegio no cuenta con el personal para cuidar adecuadamente la seguridad de los niños fuera de horario de actividades).
15. Comunicar vía agenda oficial la autorización para que su hijo/a sea retirado al finalizar la jornada escolar por alguna persona distinta de quien lo hace habitualmente.

16. Cancelar todo daño ocasionado por su hijo/a a la propiedad, mueble o inmueble del Colegio.
17. Mantener una actitud respetuosa con todo integrante de la comunidad educativa.
18. 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/a, los Coordinadores Académicos o Jefe de Formación y Pastoral.
19. Aceptar las opciones curriculares y/o formativas del Colegio y en consecuencia acatar sus disposiciones.
20. 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.
21. Pedir entrevista a los diversos estamentos del Colegio, utilizando el conducto regular, el cual comienza mediante el tutor/a vía comunicación en la agenda.
22. Cumplir con fechas y procedimientos de matrículas establecidos por el Colegio. Su incumplimiento facultará al Colegio para disponer de la vacante.

## **7.2 Participación de nuestros alumnos – alumnas**

De acuerdo con lo establecido en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el alumno/a se compromete a:

- 1) 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, todo tipo de Redes Sociales (Whatsapp, Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, 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 vía agenda personal del colegio o certificado médico. Si excede de dos días, el alumno deberá obligatoriamente presentar certificado médico respectivo en la primera hora.
- 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 con coordinación académica de su ciclo o mediante certificado médico, el cual deberá ser presentado a primera hora por el alumno/a. (Según reglamento de evaluación CICV).
- 12) Presentarse con los materiales y útiles para cada asignatura.
- 13) El personal de la recepción del colegio no recibirá materiales, trabajos escolares ni cualquier tipo de objetos u otros olvidados en casa por los alumnos.

- 14) Responsabilizarse del cuidado de sus útiles, materiales y pertenencias personales. (Todo debe estar marcado en forma legible con nombre, apellido y curso)

### **7.3 Participación de profesores, asistente de la educación y personal del colegio.**

- 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](http://www.cicv.cl)
- 9) Reconocimiento y felicitaciones por sus esfuerzos, avances y logros, tanto espirituales, sociales, afectivos, intelectuales, físicos y deportivos.
- 10) Dar cumplimiento por parte de todo el personal CICV a las obligaciones y deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad del Colegio.

## 8. NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y DE ASISTENCIA A CLASES

### 8.1. UNIFORME ESCOLAR:

#### 8.1.1. Uniforme Pre Kinder:

1. Buzo Institucional Obligatorio.
2. Polera Institucional obligatoria.
3. Zapatillas blancas o azules (no de colores fuertes ni rojos).
4. Calcetines blancos.
5. Cotona beige o delantal cuadrillé azul.
6. Parka azul marino (en caso de lluvia o frío).

#### 8.1.2. Uniforme Damas de Kinder a IV°medio:

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

1. Jumper azul marino de tela (largo cuatro centímetros sobre la rodilla).
2. En temporada de invierno, sólo se permitirá pantys o ballerinas azul marina.
3. Blusa blanca y Corbatín institucional obligatoria.
4. Delantal cuadrillé azul alumnas de Pre Kinder a 6º Básico obligatorio durante toda la jornada.(marcado con el nombre de la alumna)
5. Polar o Chaleco institucional obligatorio. Todo polerón bajo el polar debe ser de color azul marino sin otro color o adorno)
6. Para actos oficiales y/o salidas en representación del colegio chaqueta escolar azul marino o chaleco institucional
7. Bufanda o cuello azul marino. (No se aceptan de otro color).
8. Pelo limpio, peinado y tomado con cintillo o amarra de pelo azul marino.
9. Calcetas azul marino.
10. Calzados negros clásicos de Colegio lustrados (sin adornos de otro color y/o institución). NO SE ACEPTARÁ ZAPATILLAS, BOTAS NI BOTOTOS, O ZAPATOS CON PLATAFORMA O TERRAPLEN (POR NINGÚN MOTIVO O JUSTIFICACIÓN).
11. Chaquetón o parka azul marino (sin adornos de otro color) para el invierno, sobre el polar institucional).

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 (en caso de tenerlos deberán estar cubiertos por las prendas de uniforme escolar que corresponda). Los aros no pueden ser “colgantes” o “largos”.

### 8.1.3. Uniforme Varones de Kinder a IV° medio:

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

1. Pantalón gris, clásico colegial a la cintura, cinturón negro, azul marino o gris oscuro.
2. Chaqueta escolar azul marino reglamentaria con insignia para ocasiones oficiales y/o chaleco institucional (actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).
3. Polar o Chaleco institucional obligatorio. Todo polerón bajo el polar debe ser de color azul marino sin otro color o adorno.
4. Camisa blanca dentro del pantalón y Corbata institucional obligatoria. (bajo la camisa poleras blancas sin otro color)
5. Calzados negros clásicos colegial lustrados (sin adornos de otro color, suela negra, ni logos de otra institución).NO SE ACEPTARÁN ZAPATILLAS POR NINGÚN MOTIVO.
6. Calcetín azul o gris.
7. Parka color azul (sin otro color ni adorno) para el invierno, sobre el polar institucional
8. Cotona beige alumnos de Pre Kinder a 6° de Educación Básica obligatoria durante toda la jornada escolar (marcada con el nombre del alumno).
9. Bufanda o cuello azul marino.
10. Pelo corto, ordenado y limpio (El largo del pelo no debe tocar el cuello de la camisa, sin volumen, debe estar cortado de manera regular, sin colitas ni patillas ni mohicanos. No se aceptan pelos teñidos).
11. 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. (en caso de tenerlos deberán estar cubiertos por las prendas de uniforme escolar que corresponda)

## 8.2. UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA:



1. Buzo Institucional Obligatorio.
2. Short azul marino solo para la clase de Educación Física.
3. Polera Institucional obligatoria.
4. Zapatillas blancas o azules (no de colores fuertes ni rojos).
5. Calcetines blancos.
6. Cotona o delantal en horas de asignaturas en la sala de kínder a 6° básicos.

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.

### 8.3. PRESENTACIÓN PERSONAL:

El uniforme del colegio debe llevarse con respeto, dentro y fuera del Establecimiento Educativo pues representa la identidad de los valores del colegio; por tanto, debe en todo momento estar limpio, planchado, sin roturas, ordenado. Esto a su vez implica, que estando con el uniforme se debe mantener un comportamiento y actitudes acordes con los principios y valores establecidos en el PEI.

### 8.4 DE LA 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

Kinder a IV° medio:

1. El colegio abrirá sus puertas a las 07:30 horas por calle El Litre (a las 7:45 horas por calle Los Acantos y esta puerta se cierra a las 08:00 horas)
2. El primer timbre se tocará a las 07:55 horas
3. A las 08:00 se tocará el timbre para iniciar las actividades de acogida con el profesor/a Tutor/a en la sala de clases o en la formación inicial.

4. Los alumnos/as que llegan con posterioridad a las 08:00 horas se considerarán atrasados, quedando registro de ello en la agenda escolar, en el libro de clases y en la ficha personal (sistema computacional edufacil).
5. A partir de las 08:15 horas, los alumnos/as deberán ingresar al colegio acompañados por algunos de sus padres y/o apoderados. Deberán presentarse con el inspector respectivo para explicar el motivo del atraso.
6. Los alumnos/as atrasado en días que tengan pruebas calendarizadas, se regirán por lo establecido en el Reglamento de evaluación y promoción para estos casos

Pre Kinder:

1.- El ingreso es por calle Los Acantos desde las 13:30 horas y la puerta se cerrará a las 13:45 horas.

2.- Los alumnos/as que lleguen con posterioridad a las 13:45 horas se considerarán atrasados, quedando registro de ello en el libro de atraso y deberán ingresar por calle el Litre.

GRADUALIDAD FRENTE A FALTAS DE PUNTUALIDAD	Acción
Primer paso	Diálogo del alumno/a con jefe de formación para analizar el problema después del sexto 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 gravísima 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> La justificación del apoderado no anula asistir a recuperativo el sábado siguiente
Cuarto paso	Dialogo del alumno/a con jefe de formación para analizar el problema después del noveno atraso en el semestre

Quinto paso	Al atraso décimo en el semestre el alumno/a deberá <u>asistir nuevamente 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 gravísima 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> La justificación del apoderado no anula asistir a recuperativo el sábado siguiente
Sexto paso y sucesivos	No podrá ingresar al Colegio si no se presenta con su apoderado después del décimo segundo atraso en el semestre, lo que quedará con una <u>carta compromiso</u>  * Al término del semestre se evaluará caso a caso la permanencia de esta medida, pudiendo ser motivo de <u>Condicionalidad, o No Renovación en caso de ya tener Condicionalidad Vigente</u>

#### 8.5. DE LA ASISTENCIA:

1. Control de asistencia se tomará al inicio de la jornada. (de 08:00 a 08:10 horas en la acogida)
2. Quedará consignado en el Libro de clases del curso.
3. En caso de ausencias de 1 o más días, en el día del retorno a clases, el apoderado deberá justificar por escrito en la agenda oficial o con certificado médico, el cual debe ser entregado al Profesor/a tutor/a correspondiente al inicio de la jornada escolar y ser registrado por dicho profesor/a en el Libro de Clases respectivo.
4. En caso de incumplimiento, el alumno/a podrá ingresar al colegio, será consignada la falta en el libro de clases en su hoja de vida, pero el apoderado deberá venir obligatoriamente al día escolar siguiente con el alumno/a a justificar en forma personal la inasistencia del día anterior.
5. 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.

6. Se considera falta gravísima el falsificar la firma del apoderado o de cualquier funcionario del Colegio en la Agenda, en las notas, en las colillas de comunicaciones o en otros documentos oficiales.
7. Los alumnos/as de 3° básico a IV° 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 y Promoción).
8. Cualquier ausencia a prueba quedará consignada en el libro de clases y en la hoja de vida del alumno/a. El ausentismo reiterado a evaluaciones y sin justificación se considera una falta de responsabilidad y podrá ser sancionada de acuerdo a la Gradualidad de la Falta tal como se establece en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. La asistencia requerida para la promoción escolar es de un 85% según Decreto Ministerial de Evaluación Escolar.
10. Los certificados médicos por ausentismo no anulan la ausencia, sólo la justifica.

#### 8.6. RETIRO DE ALUMNOS/AS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

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, e-mails, comunicaciones en la agenda y cuadernos, ni otro apoderado/a del colegio) quedando registrado en el libro de salidas del establecimiento.
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.

#### 9 NORMAS RESPECTO DE LOS OBJETOS PERSONALES:

1. Identificación: Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos/as deberán estar debidamente marcadas con nombre, apellido y curso. Esto es imprescindible para su pronta identificación y devolución de estos a su dueño, en caso de pérdida.
2. Es responsabilidad de cada alumno/a cuidar de estas pertenencias identificadas en el punto anterior. El colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de estos.
3. Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del Colegio.

4. En caso de transgredir la norma, vendiendo, permutando o comprando, en caso de ser sorprendido, se procederá como falta gravísima, de acuerdo a la Gradualidad de la Falta establecido en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. El alumno/a no podrá ingresar ni usar al interior del Colegio pertenencias que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Ejemplo skate, patines, bicicletas, etc). En el caso de las bicicletas, estas cuentan con un lugar especial de estacionamiento (el colegio no se hace cargo si le pasa algo).
6. Útiles y trabajos olvidados en casa: El personal de recepción del colegio no recibirá materiales, ni trabajos escolares olvidados por los alumnos/as en su casa, ni dinero para alumnos. Se exceptúan de esta norma lentes ópticos, medicamentos o almuerzos en forma excepcional. Pero será el alumno/a quién debe ir a buscarlos. No será responsabilidad, ni tarea del personal del Colegio hacer llegar al alumno/a las cosas recibidas en forma “excepcional”.
7. El personal de Portería y Auxiliar no está autorizado a entregar llaves de salas y de otras dependencias del colegio a alumnos/as y/o apoderados.

#### 10 NORMAS SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES:

1. Está prohibido el traer o usar celular o cualquier aparato electrónico durante toda la jornada escolar, es decir clases, charlas, misas, recreos, almuerzos o cualquier actividad pedagógica por parte de los alumnos de Pre Kinder a IV° medio. Los alumnos que decidan traer sus celulares y/o equipos de sonidos al colegio, trasgrediendo la norma, deberán mantenerlos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas, no en bolsillos de polar, chaquetas, parkas o pantalones. El Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.
2. Los alumnos que sean sorprendidos trasgrediendo esta norma les serán requisados sus equipos y entregados a la Jefe de Formación para ser devuelto sólo al apoderado después de 24 horas al inicio de la jornada escolar, es decir de 07:45 a 08:00 a.m., de lunes a viernes dónde además se aplicarán las sanciones correspondientes. La segunda vez será devuelto al término del semestre.

3. El acceso a las redes sociales debe estar supeditado al cumplimiento que exige la Ley, por lo tanto, será responsabilidad de los padres y apoderados supervisarlos.
4. El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del colegio.
5. Estas normativas rigen durante toda la jornada escolar (07:30 a 17:45), sin importar el horario de salida del alumno/a.

## 11. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

### **11.1. En la Hora de clases, los alumnos y alumnas deben mantener las siguientes normas de comportamiento:**

1. Pararse para saludar, con respeto, correctamente uniformados (camisa adentro del pantalón, con su respectiva cotona o delantal abrochado/a según el ciclo, corbata o corbatín en el primer botón, etc.), cada vez que un profesor(a) o cualquier otra autoridad del Colegio, ingrese a la sala de clases el alumno(a).
2. No interrumpir las clases bajo ninguna circunstancia que no sea avisada por timbre o según la programación de actividades debidamente planificadas.
3. Respetar la puntualidad de inicio y término. El timbre es el indicador del inicio, finalización y/o cambio de actividad en el horario del Colegio y es imperativo.
4. Permanecer dentro de la sala de clases. Cualquier profesor/a u otra autoridad que sorprenda a un alumno/a fuera de la sala en horario de clases, tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá enviarlo a Inspectoría.
5. No comer ni ingerir líquidos al interior de la sala de clases.
6. Trasladarse de un lugar a otro sin molestar a los demás cursos, cuando la actividad a desarrollar requiere moverse de un lugar a otro del Colegio.
7. Permanecer dentro de la sala de clases una vez finalizada una evaluación. Si un alumno(a) terminase antes un control u otra evaluación, no podrá salir de su sala de clases. Por lo tanto, deberá respetar a sus compañeros(as), permaneciendo en silencio y realizando alguna actividad dada por el profesor/a.
8. Cerrar con llave la sala correspondiente al término de clases, al salir a recreo o almuerzo, siendo el profesor/a el responsable de esta acción.

9. Respetar y hacer caso al profesor/a, quien es la autoridad responsable de todo lo que ocurra dentro de la sala de clases donde esté presente.
10. Respetar la prohibición de no usar dentro de la sala de clases, del Colegio objetos ajenos al quehacer educacional, tales como: celulares, Ipod, juegos electrónicos, naipes, MP4, juguetes, peluches, etc., En caso de usarlos y ser sorprendido, el profesor(a) está facultado para retirarlo y entregarlo a la Jefe de Formación para ser devuelto SOLO al Apoderado después de 24 horas, al inicio de la jornada escolar de 07:45 a 08:00 horas, de lunes a viernes, y donde, además, se tomarán las sanciones correspondientes. La segunda vez será devuelto al final del semestre.
11. Aceptar que serán registrados en el Libro de Clases cuando interrumpen el desarrollo normal de la clase con acciones como: conversar, pararse sin permiso, lanzar papeles, realizar actividades ajenas a la asignatura, o falten al respeto de sus compañeros/as o al profesor/a.
12. Cuidar sus pertenencias personales (parkas, chaqueta, chalecos, sweaters, buzos, textos, cuadernos, útiles, etc.), ya que es de su exclusiva responsabilidad y deberán además de preocuparse de volver con ellos a casa. Todos deben estar debidamente marcados, esto es obligación.
13. Aceptar la prohibición de: agredir a sus compañeros/as; emitir ruidos molestos; desobedecer instrucciones, o comunicarse con vocabulario inadecuado o de garabatos.
14. Acatar la restricción para realizar acciones o actitudes de manifestación de pololeos dentro de la sala de clases y/o en los espacios del Colegio.
15. Mantener una correcta presentación personal del uniforme;
16. Salir de clase sin autorización del profesor/a presente.
17. Tener una actitud de respeto para seguir las instrucciones del profesor/a, tomando apuntes o desarrollando las actividades que se les indique.
18. Respetar sin interrumpir las horas de clases, o de otro curso.
19. Cuidar de no molestar a sus compañeros(as) o descalificarlos.
20. Respetan en todo momento con su actitud a todo miembro de la comunidad, dentro de la hora de clases o fuera de ella.
21. Actuar con honradez en todo momento. Se considera falta de honradez el copiar en pruebas, utilizar un trabajo ajeno como propio, hurtar el libro de clases y/o alteración de notas o de cualquier dato registrado en el Libro de Clases u otros documentos oficiales, tomar objetos o útiles ajenos de cualquier índole.

**11.2 Deberes de los alumnos y alumnas deben mantener las siguientes normas de comportamiento 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 o almuerzos 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 designado al alumno/a. al igual que sus escritorios en la sala de clases.
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 con lo establecido en este Reglamento.

### **11.3. 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.
3. 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.
4. Respetar a cabalidad el Reglamento interno de Biblioteca.

### **11.4. Normas de comportamiento EN LABORATORIO DE COMPUTACIÓN**

1. Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir a mantener ordenada y limpias las instalaciones, por lo que deberán botar la basura en su lugar, evitar manchar las paredes y deberán dejar el equipo en su lugar correspondiente sin desconectarlo. Asimismo, está prohibido fumar, comer o beber en estas instalaciones.
2. Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario adecuado a un ambiente de estudio y trabajo.
3. Se debe ingresar al laboratorio con las manos limpias y secas, no entrar con mochilas (solamente entrar con material de trabajo para la clase).
4. Cada alumno/a tendrá asignado un computador para la hora de clase respectiva, y podrán estar un máximo de dos usuarios utilizando una misma



- computadora. Está estrictamente prohibido sentarse en las mesas o apoyarse en el equipo de informática.
5. El alumno/a que tenga asignado un computador será responsable de él mientras dure la hora de clases. Si al finalizar ésta, alguno de los elementos del hardware ha sido dañado o perdido (Mouse, CPU, monitor, teclado, etc) el alumno/a será responsable de su pérdida y deberá responder al colegio por su reposición.
  6. Todo usuario que trabaje fuera de horario de clase con un profesor/a deberá registrarse al usar un computador, indicando la hora de inicio y la hora de término de la sesión de trabajo personal.
  7. Cualquier desperfecto o falla en el equipo que se presente durante la sesión de trabajo, deberá reportarlo de inmediato al profesor/a que está dirigiendo la clase y éste a la encargada del laboratorio.
  8. No borrar la información de los computadores. No meter ni sacar equipo de computación externo al laboratorio. No intercambiar los dispositivos periféricos (CPU, monitor, teclado, regulador o cableado) de cada equipo. No instalar software sin previa autorización.
  9. Queda prohibida la entrada de alumnos a la zona principal del servidor de Internet sin la autorización de la Coordinadora del Laboratorio.
  10. La encargada del laboratorio o el profesor (a) que esté impartiendo clase podrá hacer uso racional de las impresoras del Laboratorio y dejar anotado en el cuaderno el número de copias sacadas.
  11. Los usuarios sólo podrán utilizar los lenguajes de programación o los paquetes con que cuenta el laboratorio.
  12. Queda estrictamente prohibido instalar y usar juegos en ningún equipo
  13. El Coordinador del laboratorio será la responsable de instalar los programas en los equipos del Laboratorio, de acuerdo a las Licencias de uso de software adquirido por el CICV el Colegio Inmaculada Concepción o entregados por el Ministerio de Educación a través de la red CICV.
  14. Los programas de los computadores adquiridos por la el CICV, el Colegio o entregados por el Ministerio de Educación serán instalados únicamente en los equipos del Colegio Inmaculada Concepción de Vitacura, por lo que está prohibido copiarlos para uso particular.
  15. La encargada del laboratorio será la responsable de abrir y cerrar el laboratorio, de prender y apagar cada día los equipos, chequear que todo esté funcionando bien y llevar un registro del trabajo de los cursos y profesores cada día. Es de su responsabilidad solicitar insumos como papel, tinta, plumones y todo lo que se requiera para el buen funcionamiento del laboratorio.
  16. No se podrá instalar, desinstalar, duplicar, copiar ningún software en los discos duros de los computadores.

17. Queda prohibido cambiar de lugar cualquier mobiliario del Laboratorio, así como modificar la configuración de los computadores, impresoras, escáner y otros.
18. Ningún usuario podrá introducir CD diferentes de los autorizados por el profesor/a que imparta la clase y/o la encargada responsable del laboratorio.
19. Los CD que se usen deben necesariamente ser nuevos y se entregarán al profesor/a o la encargada del laboratorio al inicio de la clase para escanearlos y detectar posibles virus, antes de introducirlos en cualquier equipo.
20. Usar el equipo (teclado, Mouse, monitor, C.P.U.), y accesorios con el debido cuidado (sin brusquedad).
21. Está prohibido el acceso a programas y sitios Web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario a la moral y buenas costumbres.
22. Está prohibido ver, bajar y/o manipular material de contenido pornográfico.
23. Está prohibido chatear en los equipos, para evitar que los equipos se infecten con algún virus.
24. Además, se prohíbe la utilización del Laboratorio para conectarse de manera no autorizada a sitios web. que contengan información restringida.
25. De detectarse cualquiera de estas situaciones, el alumno(a) será sancionado de acuerdo a la Gradualidad de la falta de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento Interno.

### **11.5. Normas de comportamiento EN LABORATORIO DE CIENCIAS**

1. Usa un delantal blanco para cuidar la ropa de reactivos que sean corrosivos o puedan mancharla.
2. Lee con atención las instrucciones antes de comenzar a hacer las actividades propuestas.
3. Cuando trabajes en equipo, verifica que cada integrante tenga claro sus roles en la actividad experimental.
4. La mesa de trabajo debe estar siempre limpia y ordenada.
5. Los residuos inservibles y los productos sólidos de desecho no deben abandonarse sobre la mesa ni arrojarse al suelo o al desagüe, sino únicamente a los recipientes habilitados para ello o donde indique el profesor/a.
6. Si salpica a tu cuerpo, manos, ojos alguna sustancia, infórmale de inmediato a tu profesor(a). Recuerda usar guantes o anteojos de seguridad cuando se indique.

7. Nunca debe calentarse con el mechero un líquido que produzca vapores inflamables. Cuando se caliente un tubo de ensayo debe cuidarse que la boca del tubo no se dirija hacia ninguna persona cercana.
8. Nunca deben dejarse los reactivos cerca de una fuente de calor.
9. Cualquier situación imprevista infórmala a tu profesor(a); por ejemplo: derrame de sustancias, quiebre de material de vidrio o cualquier duda que surja durante el desarrollo de la actividad.
10. No tomes ningún producto químico que el profesor(a) no te haya proporcionado.
11. No huelas, pruebes o toques con la manos ningún reactivo.
12. Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando quieras diluirlos, mézclalos, cuidando que el ácido sea depositado sobre el agua.
13. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) no deben estar cerca de fuentes de calor. Si hay que calentar tubos con estos productos, se hará a baño María, nunca directamente a la llama.
14. Existen símbolos para indicar el grado de peligrosidad de los reactivos. Están puestos en las etiquetas de los envases.
15. Cuando trabajes con aparatos eléctricos verifica que los cables no estén cerca de tus pies; no los desenchufes tirando del cable.
16. Finalmente, cuando termines de trabajar:
  - a. Desecha los reactivos según las indicaciones que se sugieren en el texto y/o consulta a tu profesor/a.
  - b. Limpia o lava, si corresponde, los materiales.
  - c. Deja limpio tu lugar de trabajo.

**NO OLVIDES QUE EL LABORATORIO NO ES UN LUGAR PARA JUGAR, NI COMER O BEBER.**

- No llesves bufandas, pañuelos largos ni prendas u objetos que dificulten tu movilidad.
- Procura no andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no corras dentro del laboratorio.
- Si tienes el cabello largo, recógetelo.

#### **11.6. 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 haya.

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.

#### **11.7. Normas de comportamiento en ALMUERZO:**

1. Los alumnos/as deben asearse adecuadamente antes de dirigirse a los lugares habilitados para almorzar.
2. En el ambiente de los lugares habilitados para almorzar debe primar el orden y las siguientes normas:
  - a. Respeto
  - b. No jugar
  - c. No intercambiar ni tirarse comida ni agua (líquido)
  - d. 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, respetando las mesas previamente asignadas por tutor/a
4. Terminado el almuerzo, el alumno/a debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio el lugar que ocupe (bandejas en su lugar, loncheras marcadas y guardadas donde corresponde, 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, grave o gravísima).

#### **11.8. 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 jabón, 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, grave o gravísima).

#### **11.9. 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 y ordenado.

#### **11.10. Normas de comportamiento de los talleres y actividades extra programáticas:**

- 1.- Inscribirse en los talleres al inicio del año y presentar la autorización.
- 2.- Comprometerse a asistir y respetar la hora de inicio y término.
- 3.- Según el taller o actividad debe traer los materiales que en ellos utilicen.
- 4.- Respetar a compañeros/as y profesores.
- 5.- Participar con disposición al trabajo, creatividad y mucho ánimo.

## **12. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### 12.1. Consejo General de Profesores:

El Consejo General de Profesores estará integrado por:

- Director/a
- Jefe de Formación y Pastoral
- Coordinadores Académicos
- Profesores del Colegio

Este consejo tendrá las atribuciones de revisar el cumplimiento del Reglamento Interno de la Convivencia Escolar de cada uno de los cursos del Colegio de acuerdo a las normas establecidas en él al término de cada semestre.

Proponer medidas y/o sanciones conducentes a mantener un clima favorable para la sana y buena convivencia al interior de cada curso de acuerdo a la gradualidad establecida en este reglamento, de carácter propositivo y consultivo.

### 12.2. Consejo Escolar de Convivencia Escolar:

Este Consejo Escolar de Convivencia Escolar estará integrado por:

- Representante del Sostenedor
- Director/a
- Encargado de Convivencia Escolar
- Un representante de los Profesores
- Un miembro del Centro de Alumnos
- Un miembro del Centro General de Padres
- Un representante de los Asistentes de la Educación

Este Consejo propone medidas y/o programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar armónico, fraterno en el contexto del PEI que permite 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 la Convivencia Escolar en conformidad al PEI y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar al menos cuatro veces al año.

### 12.3. Encargado/a de Convivencia Escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar en el CICV promueve y coordina la participación de los distintos agentes de la comunidad educativa quienes deberán velar en forma permanente por el respeto de los acuerdos, decisiones y normas de la sana y buena convivencia escolar, investigando en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Promueve en la comunidad educativa el conocimiento y aplicación del Modelo de Convivencia Escolar, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos de acción.

Colaborar en el diseño y velar por la implementación del Plan de Convivencia Escolar Institucional.

El Encargado de Convivencia escolar es el profesional nombrado por el Sostenedor y refrendado por el Consejo Escolar en la primera sesión del año, dejándose constancia en el Acta Constitutiva del Consejo de Convivencia Escolar.

### 13 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Este plan contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar.

13.1 En su estructura general este plan comprende dos grandes acciones:

- 1.- Planes de Buena Convivencia Escolar: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad educativa, en especial los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad. (Punto 6 de este Reglamento Interno CICV)
- 2.- Planes preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad escolar. .(Punto 6 de este Reglamento Interno CICV)

13.2 Iniciativas de estímulo a la sana convivencia en los estudiantes:

La Dirección del CICV, interesada en valorar y destacar algunos aspectos relevantes de sus alumnos/as ha establecido la siguiente modalidad de premiación:

1. Premio mensual al reconocimiento de las Virtudes: Una vez al mes, los alumnos de cada curso junto a su profesor/a Tutor/a, elegirán al alumno/a que

mejor se destaque con sus actitudes de la vivencia de la virtud establecida para el mes.

2. Premio Mejor Compañero/a: esta distinción se otorga a los alumnos/as de 1°básico a IV° medio, por decisión de sus pares, a un alumno/a de cada curso, cuyas conductas y actitudes en la interacción con sus compañeros/as es fraterna, solidaria, de respeto, buena disposición en la colaboración en las actividades, cordialidad, tolerancia hacia las personas que lo rodean. No estar afecto a condicionalidad. No interviene el factor académico.
3. Premio Excelencia Académica: Se otorga de 1°básico a IV° medio que ha logrado el promedio aritmético más elevado del curso.
4. Premio Buena Convivencia Escolar: Se otorga de 1°básico a IV° medio. Recae esta distinción en los alumnos/as que hayan demostrado experiencias sociales significativas, sano ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases, vínculos interpersonales constructivos y creativos, actitudes de mediación y resolución de conflictos, actitudes éticas y de servicio. Los profesores tutores entregan una terna al consejo general de profesores para que elijan al ganador del premio.
5. Premio a la Asistencia: Se otorga de Pre Kinder a IV° medio, lo logran quienes hayan obtenido un 100% de asistencia en el año.
6. Premios adicionales IV° medio: en el caso de los alumnos que egresan por término de su vida escolar, se agregan:
  - 6.1 Premio Mejor Deportista. Se otorga al alumno/a que se haya destacado como deportista durante su vida escolar en el CICV
  - 6.2 Premio Pastoral. Quienes hayan destacado en vivenciar un espíritu solidario.
  - 6.3 Premio Mejor Rendimiento Académico
  - 6.4 Permanencia en el Colegio: Quienes hayan realizado toda su vida escolar en el CICV
  - 6.5 Premio al Esfuerzo Se otorga a aquel/a alumno/a que haya demostrado un esfuerzo durante el año escolar
  - 6.6 Premio Excelencia Escolar CICV

#### 14 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

14.1. Definición de Falta: Corresponde a acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificación o infracciones a los derechos y deberes derivados del Modelo de Convivencia basado en el Diálogo y formación en valores.



## 14.2 Las Faltas Disciplinarias y de Responsabilidad:

### 14.2.1 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) No traer ni usar delantal o cotona de pre kinder a 6° básico durante la jornada escolar.
- g) No traer útiles escolares de la asignatura (libros, cuadernos, lápices, gomas, etc.).
- h) No traer tareas dadas por el profesor de asignatura.
- i) No firmar por el apoderado pruebas con baja calificación.
- j) No presentar justificativo de la inasistencia al principio de la jornada o inicio de la hora de clases.

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

### 14.2.2 Faltas Graves:

- a) Emitir ruidos molestos en forma persistente.
- b) No traer agenda ni presentarla cuando sea requerida por el profesor/a, inspector/a u otro adulto.
- 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) No tomar apuntes ni trabajar en clases.
- g) Interrumpir las horas de clases molestando, conversando o haciendo otra cosa.
- h) Llegar atrasado(a) al inicio de la jornada escolar después de recreo, almuerzo o cambios de hora.
- i) No respetar lugares asignados de almuerzo y mesas previamente asignadas por tutor/a.
- j) Fumar con uniforme escolar en la plaza de la Parroquia, o en los alrededores del colegio. Se avisará a apoderado.

- k) Toda actitud manifiesta de pololeo o “andar” no está permitida dentro de ningún espacio del colegio.

Toda falta grave que se realice en 3 o más ocasiones será considerada como una falta gravísima

#### 14.2.3 Faltas Gravísimas:

- 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) Salir de clase sin autorización del profesor de la asignatura.
- d) Inasistencia a clases, encontrándose el alumno (a) dentro del establecimiento sin justificación ni pase de quién corresponda.
- e) Molestar a sus compañeros o descalificarlos.
- f) Escuchar música con audífonos en la sala de clases o actos formales.
- g) 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/a, 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, de lunes a viernes, donde además se aplicarán las sanciones correspondientes. La segunda vez será devuelto al término del semestre. En caso de que el alumno/a se rehúse a entregarlo, deberá presentarse el día siguiente con apoderado para poder ingresar a clase, siendo una falta gravísima y/o de suspensión.
- h) Vocabulario inadecuado (insultos, garabatos, groserías, lenguaje soez, palabras descalificadoras).
- i) Falsificar la firma del apoderado o de cualquier funcionario del Colegio, en la Agenda, en las notas, en colillas de comunicación o en otros documentos oficiales.
- j) Salir del Colegio sin autorización del apoderado.
- k) Fumar en el Colegio.
- l) Engañar o mentir cuando es sorprendido/a en una mala acción;
- m) 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.
- n) Mal comportamiento en lugares y ocasiones de participación espiritual y formativa (misas, jornadas, retiros, reuniones de curso y generales).

- o) Comercializar productos para fines personales. El profesor/a, 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 de lunes a viernes, donde además se aplicarán las sanciones correspondientes. La segunda vez será devuelto al término del semestre.
- p) No asistir a los días y horas de recuperativo en forma puntual.
- q) Proferir insultos, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad.
- r) Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa en forma directa o indirecta (ejemplo redes sociales).
- s) Amenazar atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno/a 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.
- t) Maltratar, romper, destrozar, rayar útiles, mobiliario de las dependencias del colegio y sus alrededores.
- u) 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.
- v) Portar elementos cortopunzantes 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.
- w) Asistir al colegio bajo las influencias o consumir bebidas alcohólicas o de estupefacientes.
- x) Portar, vender o regalar en el establecimiento o en sus alrededores bebidas alcohólicas o estupefacientes y/o drogas de cualquier índole.
- y) Traer y/o portar en el colegio material pornográfico o violento.
- z) Realizar acciones que desprestigien al establecimiento o a alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y/ O SANCIONES DE ACUERDO A GRADUALIDAD ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 14°

**14.3.1 Procedimientos frente a reclamos de: apoderado/a, alumno/a, profesor/a o funcionario/a 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/a Tutor/a, 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.

### **14.3.2 Protocolo de actuación.**

14.3.2.1 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.

14.3.2.2 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.

14.3.2.3 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.

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

14.3.2.5 Si el afectado fuere un profesor/a o funcionario/a 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.

14.3.2.6 Si el responsable de la falta fuere el padre, madre o apoderado de un alumno/a en contra de un funcionario/a del colegio, en casos debidamente registrados y documentados, se dispondrá de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al colegio.

14.3.2.7 Si el responsable fuera un funcionario/a 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/a.

14.3.2.8 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.

14.3.2.9 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.

14.3.2.10 El Comité de Convivencia Escolar notificará a todas las partes de los acuerdos de las resoluciones.

14.3.2.11 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.

#### **14.4. Gradualidad frente a las faltas de Convivencia Escolar en lo disciplinario y/o responsabilidad:**

14.4.1. CONDUCTAS, ACTITUDES Y/O RESPONSABILIDADES: se refiere a todas aquellas conductas o actitudes que perjudican la sana Convivencia Escolar dentro o fuera del establecimiento.

GRADUALIDAD FRENTE A LA FALTA	ACCIONES
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 grave o 4 faltas leves	Diálogo del alumno/a con Jefe de Formación con el mismo fin. (Amonestación verbal)
1 falta gravísima o 2 faltas graves o 5 faltas leves	1° Citación de apoderado para informar sobre anomalías conductuales y advertir que el próximo paso es venir a recuperar el sábado de 8:30 am. a 9:30 am.
2 faltas gravísimas 3 faltas graves o 6 faltas leves	Asistencia a recuperar clases el día sábado. El alumno/a deberá traer material para trabajar en la hora de trabajo ya sea libro de lectura, tareas o cuadernillo, etc. Si el

	<p>alumno(a) no asiste a la citación será considerada su ausencia como falta gravísima y deberá presentarse el día lunes con su Apoderado con la jefe de Formación como requisito de ingreso a clases. <u>No se aceptará ningún tipo de justificativos (escrito o telefónico)</u>. La justificación del apoderado no anula asistir a recuperativo el sábado siguiente</p>
<p>4 faltas graves o 7 faltas leves</p>	<p>2° 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. <u>Carta Compromiso</u>, firmada por el alumno y su apoderado con el profesor/a Tutor/a y/o Jefe de Formación, u otra carta de Condicionalidad si ya tuviera Compromiso vigente</p>
<p>3 faltas gravísimas o 6 faltas graves o 9 faltas leves</p>	<p>Asistencia a recuperar clases el día sábado. El alumno/a 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 gravísima y deberá presentarse el día lunes con su Apoderado con la jefe de Formación como requisito de ingreso a clases. <u>No se aceptará ningún tipo de justificativos (escrito o telefónico)</u>. La justificación del apoderado no anula asistir a recuperativo el sábado siguiente</p>
<p>4 faltas gravísimas o 7 faltas de graves o 10 faltas leves</p>	<p>3° 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. <u>Carta Condicionalidad</u>, firmada por el alumno y su apoderado con el profesor Tutor(a) y/o Jefe de Formación, o carta de No renovación Matrícula si ya tuviera Condicionalidad vigente</p>
<p>5 faltas gravísimas o 8 faltas de graves o 11 faltas leves</p>	<p>A partir de estas faltas, la matrícula del alumno/a queda automáticamente <u>condicional</u>, y las faltas posteriores serán sometidas a análisis del consejo de profesores. En Caso de ya tener Condicionalidad corresponde Condicionalidad Extrema o No Renovación de Matrícula.</p>

	<p><b>Suspensión de clases.</b> Jefe de Formación podrá determinar la suspensión de clases hasta por 5 días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, teniendo en cuenta que se trata de una medida excepcional, fundamentada en conductas que pongan en riesgo real la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluida la integridad física y/o psicológica del propio alumno/a. Esta medida se podrá prorrogar excepcionalmente por igual período si persevera el peligro o riesgo mencionado.</p> <p>Cuando la falta del alumno/a amerite <u>suspensión en la casa</u>, el apoderado deberá presentarse a 1º hora del día siguiente con su hijo/a 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/a Tutor/a o la Jefe de Formación para su revisión.</p>
	<p><b>Expulsión inmediata del colegio:</b> caso excepcional, que debidamente documentado, el Consejo Escolar de Convivencia decida esta medida disciplinaria, resguardando el respeto por la legislación vigente.</p>

## 15. 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 al R.I.C.E. debe ser asumida por el profesor/a u otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, a través del diálogo entre él y el alumno/a. 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/a, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones. Las medidas tomadas se comunicarán al alumno/a y al apoderado oportunamente, por escrito.
3. De acuerdo con la gradualidad de la falta a la norma, será el Tutor/a o el profesor/a 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/a, 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/a 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/a.
6. En caso de maltrato será el Encargado de Convivencia Escolar junto a la Dirección 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).

## 16. DE LAS VISITAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR Y/O ACTIVIDADES EXTRA- ESCOLARES

El colegio ofrece un amplio y variado programa de actividades complementarias y de extensión, en las cuales este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se aplica como normas en sala de clases o en patios.

### 16.1. Protocolo para salidas pedagógicas/extracurriculares

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 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. Los alumnos al salir del establecimiento y desplazarse hacia el bus deben ir ordenados, en fila y en correcta presentación personal.
7. Al subirse al bus se chequea Nómina de alumnos y su debida autorización del apoderado. Los alumnos deben ir sentados con cinturón de seguridad abrochado en todo el trayecto de desplazamiento.

8. No se permitirá la salida de ningún alumno/a que carezca de la autorización escrita y firmada por el apoderado responsable del alumno.

#### 16.2. De los Viajes de Estudios

Se deja especial constancia que en el CICV no contempla en su PEI los Viajes de estudio.

En caso de que algún curso, o grupo decida realizar algún viaje, este no será de responsabilidad del Colegio, y toda organización y prevención será única y exclusiva responsabilidad de los padres Y/ o apoderados de ese curso o grupo.

#### 17. RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS ENTRE PARES:

El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos/as, docentes, el equipo de formación y apoyo del Consejo de Convivencia y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos y/o externos.

El Colegio, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Profesor/a Tutor/a y/o Jefe de Formación cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la Convivencia Escolar o transgrede este RICE.

- a. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.
  - b. La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo. Dicho mecanismo es en nuestro Colegio una de las medidas de acompañamiento por excelencia, enraizado en nuestro PEI.
  - c. El colegio aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.
- 1. Mediación:** Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los

participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

**2. Derivación:** El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

## 18. CRITERIOS DE APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

18.1 El colegio aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso contraído por el alumno/a para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al alumno/a en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección del colegio entiende que los alumnos/a con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del colegio o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

18.2 Cada uno de los pasos del seguimiento y acompañamiento disciplinario que se enumeran y explican a continuación, proceden de acuerdo a la magnitud y/o reiteración de las conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar.

18.3 Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la Convivencia Escolar poseen para el colegio un carácter formativo y correctivo, respecto de los involucrados, y para la comunidad educativa en su conjunto. Es decir, buscamos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo con la falta, para que se produzca el aprendizaje.

18.4 Las medidas se implementarán conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable.

18.5 Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
4. El carácter vejatorio o humillante del caso.
5. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
6. Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
7. Haber agredido a un profesor/a o funcionario/a del establecimiento.
8. La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable)
9. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
10. La discapacidad o indefensión del afectado.
11. El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

18.6 COMPROMISO:

Serán acordadas por el Consejo de Profesores con el Director/a, 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.

18.7 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/as que tengan Matricula Condicional, se analizará y resolverá dos veces al año. (Junio y Octubre) de acuerdo a los registros en la Carpeta Escolar del alumno/a, Hoja de Vida y Libro de Clases.
3. Sólo se podrá pasar con Matricula 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/a, 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 Matricula Condicional firmada por: el alumno/a, sus apoderados, profesor/a tutor/a, director/a.
7. La Condicionalidad es un documento escrito que establece que la permanencia del alumno/a 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.

#### 18.8 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, pudiendo quedar el alumno/a en situación de compromiso durante un semestre, o no renovación de 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 de la Dirección del Colegio.

#### 18.9 EXPULSIÓN:

Expulsión inmediata del colegio: caso excepcional, que debidamente documentado, el Consejo Escolar de Convivencia decida esta medida disciplinaria, resguardando el respeto por la legislación vigente.

#### 18.10 REPITENCIA DE CURSO:

En caso de repitencia de curso, ya sea por rendimiento académico de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Oficial, o de asistencia bajo el

85%, el alumno(a) solo podrá repetir en el colegio si se cuenta con la vacante correspondiente en el curso y haber cumplido con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y con los Valores establecidos en el PEI, decisión que será comunicada por escrito al apoderado en entrevista con la Dirección del colegio.

#### 18.11 Instancias de revisión de las medidas y sanciones

18.11.1 Levantamiento o modificación de medidas y sanciones según sea el caso, el Profesor/a Tutor/a y/o Inspector/a podrán solicitar al Comité de Buena Convivencia Escolar reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Comité de Buena Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.

18.11.2 Apelación: Los padres y/o apoderados podrán solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación solicitando una entrevista con la dirección del Colegio. El apoderado tendrá 5 días, dada la recepción y firma de la medida disciplinaria para apelar frente al Consejo de Convivencia Escolar

18.11.3 Mecanismos de apelación frente a medidas disciplinarias hacia alumnos y/o apoderados

##### Apelación del Apoderado en caso de medida tomada:

1. 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.
2. Reunidas ambas partes, el Apoderado expone por escrito al encargado del estamento, las atenuantes que, según él, ameritan una revocación de la medida impuesta (Verbalmente, quedando consignado en pauta de entrevista).
3. Tanto alumno, como apoderado, deberán hacer un reconocimiento de la falta que provocó la medida (según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia, quedando consignado en pauta de entrevista).
4. 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.

5. La Directora (Rectora) reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso.
6. 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.
7. La Directora (Rectora) citará al Apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación.
8. 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.

### 18.2 Causas para la Caducidad de Calidad de Apoderado(a)

- Referirse con un tono agresivo, amenazante y/o desafiante a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Realizar gestos obscenos, amenazantes y/o despectivos a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Difamar a algún integrante del establecimiento, trabajadores y/o alumnos(as).
- Agredir verbal, psicológica y/o físicamente a Cualquier Integrante de la Comunidad Escolar (ya sea en forma presencial o por cualquier otro medio).
- No participar del proceso pedagógico y/o formativo del estudiante.
  - Acudir a menos del 80% de las reuniones de apoderados de curso.
  - Faltar a tres reuniones (citadas por el profesor/a tutor/a o cualquier otra autoridad del colegio).
- No respetar y/o no cumplir el Manual de Convivencia Escolar. Esto ameritará la cancelación de su calidad de apoderado, debiendo otro adulto responsable asumir tal responsabilidad.

### 18.3 Cambio de apoderado(a)

En caso de que se determine que el apoderado de algún alumno no puede hacerse responsable de su pupilo(a), deberá buscar un nuevo apoderado que posea las características de responsabilidad, compromiso y además, deberá ser mayor de 18 años. El nuevo apoderado tendrá que firmar un nuevo Contrato y el cambio quedará registrado en forma escrita en la hoja de vida del estudiante.

## 19 SITUACIONES QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS DELITOS

### 19.1. ALGUNAS DEFINICIONES:

- **Responsabilidad Penal Juvenil:** Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.
  - ¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito? • Ser sometido a una pena privativa de libertad. • Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc. • Recibir una sanción accesorias, como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas, entre otros.
  - ¿Qué delitos puede cometer un estudiante? • Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros. • Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.
- **Contra la Integridad Sexual:** Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse. • **Contra la Propiedad:** Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: hurtar especies del colegio.
- **Bullying:** El bullying es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado que recibe un niño/a por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, con vistas a obtener algún resultado favorable para los acosadores o simplemente a satisfacer la necesidad de agredir y destruir que éstos suelen presentar. El bullying puede ser tanto a nivel verbal como físico. A nivel verbal, se caracteriza por el empleo de insultos, burlas, apodosos y humillaciones, que afectan psicológicamente al individuo. A nivel físico, por su parte, el bullying incluye todo tipo de agresiones, como golpes, patadas y empujones. El bullying implica una repetición continuada de las burlas o las agresiones y puede provocar la exclusión social de la víctima.
- **El ciberacoso o cyberbullying** es un subtipo de bullying indirecto que se lleva a cabo a través de las redes sociales y las nuevas tecnologías. Como en todo tipo de acoso escolar, este tipo de interacción se basa en la emisión de una conducta de forma intencional con el objetivo de dañar o vejear a otra persona, estableciendo una relación de desigualdad entre



ambos sujetos (es decir, teniendo dominancia la persona agresora sobre la agredida) y siendo estable en el tiempo.

Existe una amplia variedad de formas que van desde el hostigamiento de la víctima y su exclusión social hasta la manipulación de datos para perjudicar a una persona en su propio nombre. Internet es un entorno conocido por la gran variedad de posibilidades tecnológicas que ofrece, y desgraciadamente esto se aplica también a la hora de utilizar este medio como una herramienta para acosar a los demás

- **Happyslapping:** Son pequeños abusos como pueden ser golpes o empujones a compañeros/as de colegio que se graban en video con la finalidad de compartirlo en las redes sociales o en internet. En su modalidad más grave y, tristemente la más conocida, se graban palizas a compañeros de clase. Es, por lo tanto, una agresión física que se provoca simplemente para filmarla y difundir el video en la red.

## 19.2. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS

El colegio denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

## 19.3. 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 y que se prolongue en el tiempo, 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 o contribuir a crear un ambiente escolar hostil, intimidante, humillante o abusivo hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

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 y permanentes en el tiempo, será considerado Bullying.

### 19.3.1. 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, destrozar, 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 miembros de la comunidad escolar.

### 19.3.2. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS FRENTE A CONDUCTAS Y/O ACTITUDES DE MALTRATO (VIOLENCIA) ESCOLAR.

Frente a las conductas y/o acciones referidas a “Maltrato o violencia escolar, incluido el bullying, cyberbullying, etc., 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:

1. La encargada de Convivencia Escolar escucha y recibe la denuncia de la conducta observada y se deja registro escrito de la situación descrita.
2. Se realiza una investigación de los hechos/ situaciones narradas en la denuncia:
3. 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.
4. Diálogo grupal reflexivo con los involucrados, dejando registro de los temas y acuerdos dialogados.
5. Se lleva un registro de posibles evidencias: libro de clases, hojas de entrevistas, hoja de vida del o los alumnos involucrados, actas de consejos.

6. La encargada de Convivencia Escolar cita a Consejo de Convivencia para informar y proceder a tomar las medidas necesarias, las que deberán quedar consignadas en Acta de Consejo de Convivencia.
7. 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.

### 19.3.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR:

1. 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.
2. 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.
3. En caso de 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 con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. 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.
5. 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. 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.
7. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. En Comité de Convivencia Escolar notificará a todas las partes de los acuerdos de las resoluciones y/o sanciones según corresponda.
14. 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.
15. 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.

#### 1.- SI EL AGRESOR ES UN APODERADO/A

- Se citará inmediatamente al apoderado.
- Si la agresión fue verbal o física procederá a tomar su declaración en forma inmediata por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
- Si la agresión fue física se solicitará al afectado o apoderado del alumno afectado a constatar lesiones en el centro de salud correspondiente, además si estima conveniente revisar la denuncia ante carabineros en el mismo centro de salud o solicitar la presencia de estos en el establecimiento para tomar su declaración y llevarlos ellos mismos a constatar lesiones.
- Se llamará a sesionar al comité de convivencia escolar.
- El comité de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez recopilado los antecedentes correspondientes o agotados la investigación el comité sugerirá una medida o sanción si procediere a través de un informe escrito de la investigación.

- Dicha investigación interna no es excluyente de la posible denuncia realizada por las partes.
- Toda medida que se tome deberá estar contemplada en nuestro reglamento de Convivencia Escolar, pudiendo llegar hasta la caducidad de su matrícula para el alumno.
- El encargado del Comité de Convivencia Escolar será el responsable de realizar la denuncia a Carabineros o PDI, si la agresión reviste daños o si esta, en el caso de ser verbal, es asimétrica (relación que se establece entre personas que están en desigualdad de nivel y jerarquía)

## 2.- SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO.

- Se citará inmediatamente al funcionario
- Si la agresión fue verbal o física procederá a tomar su declaración en forma inmediata por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
- Se le separará de sus funciones en forma inmediata
- Si la agresión fue física se solicitará al afectado a constatar lesiones en el centro de salud correspondiente, además si estima conveniente revisar la denuncia ante carabineros en el mismo centro de salud o solicitar la presencia de estos en el establecimiento para tomar su declaración y llevarlos ellos mismos a constatar lesiones.
- Se llamará a sesionar al comité de convivencia escolar.
- El comité de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez recopilado los antecedentes correspondientes o agotados la investigación el comité sugerirá una medida o sanción si procediere a través de un informe escrito de la investigación.
- Dicha investigación interna no es excluyente de la posible denuncia realizada por las partes.
- El encargado del Comité de Convivencia Escolar será el responsable de realizar la denuncia a Carabineros o PDI, si la agresión reviste daños o si esta, en el caso de ser verbal, es asimétrica (relación que se establece entre personas que están en desigualdad de nivel y jerarquía)

## 3.- SI EL AGRESOR ES UN ALUMNO:

- AGRESIÓN VERBAL: condicionalidad en el caso que el estudiante no esté ya condicional. Si es que estuviere condicional, pasaría a condicionalidad extrema.
- AGRESIÓN FÍSICA O AMENAZA: condicionalidad extrema. Sin derecho a apelación cuando la responsabilidad del estudiante resulte irrefutable.
- Suspensión de clases por hasta 5 días hábiles.

#### 4.- SI EL AGRESOR ES UN APODERADO:

- AGRESIÓN VERBAL: Suspensión en su calidad de apoderado por 18 meses de la comprobación de los hechos con prohibición de ingreso al establecimiento, inapelable.
- AGRESIÓN FÍSICA O AMENAZA: suspensión permanente en su calidad de apoderado, con prohibición de ingreso al establecimiento. Inapelable.
- MEDIDAS REPARATORIAS: Estas consistirán en reponer los daños materiales si los hubiere por parte del agresor.

Disculpa verbal o por escrito de parte del agresor o de la institución, independiente de las medidas disciplinarias.

Acompañamiento al afectado por el equipo multidisciplinario del establecimiento

#### 5.- SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO:

- AGRESIÓN VERBAL: amonestación por escrito con copia a la inspección del trabajo.  
En el caso que el funcionario fuere docente y ejerciere en el curso del alumno agredido, deberá renunciar a la hora de dicho curso.
- AGRESIÓN FÍSICA O AMENAZAS: desvinculación inmediata del funcionario, sujeto a las normas legales.

SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA AGRESIÓN SE TOMARÁN ACCIONES DIFERENCIADAS.

Atendiendo a:

- Tipo de agresión/verbal o física. Si es verbal, además se diferenciará si esta es una grosería o una amenaza.
- A la frecuencia de la agresión.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- Se considerará la vinculación diaria y permanente que los implicados en conflicto tengan entre sí.

- Se tomará en cuenta si la agresión entre los implicados es mutua y no pasa más allá de una indisposición o altercado. Verbal. En cuyo caso procurará mediar entre las partes.
- Se considerará si la agresión ha consistido en una amenaza o esta ha sido física.

#### 19.4. ACOSO/ ABUSO SEXUAL INFANTIL

Una forma grave de maltrato infantil, es el abuso sexual infantil, entendido como “La imposición a un niño o niña, basado en una relación de poder de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión

19.4.1. 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 revictimización del niño/a y contaminar su relato.

Según a lo anterior se procederá del siguiente modo:

1. 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.
2. Acoger y escuchar al niño/a o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.
3. Quién detecte o tome conocimiento o sospeche de una situación de abuso sexual, deberá informar a rectoría o a Jefe de Formación.
4. La Dirección del Colegio procederá a denunciar de manera inmediata a las autoridades legales competentes las situaciones vulneradoras de derechos ya sea denuncia y/o constancia
5. Resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. (Estricta reserva)
6. Se dejara registro por escrito en la hoja de entrevista correspondiente o formulario de denuncia.
7. Considerando que debe haber una priorización en el interés superior del niño o adolescente, así como para cautelar la presunción de inocencia de la persona adulta sindicada como autor del abuso sexual el colegio, separara al posible victimario de la presunta víctima, teniendo en consideración los derechos que ambos les asisten.
8. La indagación o Investigación minuciosa y objetiva de los acontecimientos estará a cargo de los organismos legales competentes.
9. A partir de la presentación 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.

10. La Dirección del Colegio deriva a las instituciones y organismos especializados.

#### 19.4.2. Algunas consideraciones frente al abuso, acoso y/o violencia sexual:

Siempre y ante todo en el CICV se promoverá 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.

Este protocolo tiene como base y fundamento aspectos legales que establecen de que cualquier persona del Establecimiento Educacional que tome conocimiento de un delito, a un no cuenta con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director del Establecimiento educacional.

A su vez, el director, está obligado a denunciar el hecho art. 175 CPP a la fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toman conocimiento de la situación que podría estar afectando a la persona. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el código penal la denuncia y o abuso se encuentra en la ley 20005 que tipifica y sanciona el acoso sexual. En este sentido y de acuerdo a la ley de presentarse tal delito deberá procederse de la manera siguiente.

1.- En caso de acoso y/o abuso sexual por parte de un funcionario a un apoderado, o al revés la persona afectada deberá hacer llegar el reclamo por escrito a la dirección del establecimiento y de manera paralela podrá realizar la denuncia ante Carabineros o PDI.

2.- Recibida la denuncia, la dirección del establecimiento convocará al comité de Convivencia Escolar con el objeto de recabar mayores antecedentes, además adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto del funcionario involucrado. Asimismo informará de inmediato a la dirección académica, desde donde recibirá instrucciones con respecto a la suspensión transitoria de sus labores del funcionario denunciado.

3.- De ser necesario la víctima deberá constatar las lesiones en el centro asistencial que determine carabineros de Chile, Servicio médico Legal.

4.- Conforme lo estipula la ley y con el objeto de facilitar el trabajo de la fiscalía respectiva, la víctima no eliminará o alterará la ropa que usaba en el momento del hecho denunciado y no lavará la zona genital (si el hecho ha sido



reciente). Asimismo no modificará ni alterará el sitio donde ocurrió el suceso si este fuera dentro del colegio hasta que sea indicado por carabineros o PDI.

5.- La dirección del establecimiento colaborará con las investigaciones, aportando la información necesaria contenida en videos de cámara de seguridad u otro que solicite la justicia.

6.- Se aplicará el protocolo sobre la difusión de información para dar a conocer los hechos a la comunidad escolar.

**Siempre se deberá asegurar la denuncia del hecho frente a las autoridades competentes.**

De acuerdo con 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)

**19.5. DROGAS, ALCOHOL Y PSICOFÁRMACOS:**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, POSESIÓN Y VENTA DE SUSTANCIAS ILICITAS AL INTERIOR DEL COLEGIO**

**19.5.1 Frente a cualquier sospecha de consumo fuera del Colegio:**

1. 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.
2. El o la Profesora Tutora con el apoyo de cualquier miembro del equipo directivo y/o inspectoría 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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.

#### 19.5.2. Frente a situaciones de porte y consumo al interior del Colegio:

1. 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:
2. 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)
3. 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.
4. Todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con cancelación de matrícula para el año siguiente.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. En caso de no cumplir con los requerimientos establecidos por el Colegio, se llevará a efecto la cancelación de matrícula de manera anticipada.

#### 19.5.3. Frente a situaciones de micro tráfico:

1. 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:
2. 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).

3. 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.
4. La rectora del Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000.
5. Todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con cancelación de matrícula en el año en curso.

#### 19.6. PROTOCOLO FRENTE A “TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL”

El Colegio en sus postulados básicos desmotiva la realización de tomas escolares, la cual constituye un grave daño a la convivencia y a toda nuestra normativa, la que genera un marco para el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas. Esta hace especial hincapié en proteger la integridad de los niños, niñas y adolescentes y la responsabilidad para con las pertenencias escolares.

En segundo lugar, resulta preciso recordar que el CICV tiene mecanismos internos de diálogo fluido para organizar consensos y buscar soluciones serias y creativas a realidades que se puedan generar en la comunidad educativa.

A partir de lo antes señalado, en el CICV las “tomas” se consideran un acto gravísimo, y se procederá al desalojo pacífico, a resguardo de la legislación vigente, a fin de garantizar la armónica, segura y sana Convivencia Escolar para la comunidad escolar.

En caso de producirse una toma

1. Levantar un acta dejando constancia de la imposibilidad de llevar adelante la conducción pedagógica y gestión técnico-administrativa con motivo de la toma del establecimiento, la que deberá ser elevada a la autoridad que corresponda.
2. Relato de los hechos y circunstancias por los que se realizó la toma del Establecimiento Educacional.
3. El estado detallado del patrimonio escolar, el que además deberá ser documentado fotográficamente al momento en que se inicia la toma del establecimiento.
4. Notificar de manera inmediata, telefónicamente o por las vías habituales de contacto a los padres o a quienes ejerzan la responsabilidad parental para que dejen de enviar o retiren a sus hijos del establecimiento debido a la imposibilidad de prestar el servicio educativo.
5. Se hace la denuncia inmediata a Carabineros para resguardar la seguridad de la comunidad escolar.

Finalizada la toma

Finalizada la toma del Colegio la Rectoras deberá levantar una nueva acta, consignando el estado detallado del patrimonio escolar al momento de cesar la toma del Establecimiento Educacional, el que además deberá ser documentado fotográficamente.

### 19.7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y 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.

### 19.7. PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y ENFERMERÍA

#### 19.7.1. Responsabilidad del alumno/a

19.7.1.1. Los alumnos/as deberán consultar con un “pase” otorgado por el inspector/a, profesor/a 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.

19.7.1.2. 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/a y a los padres.

#### 19.7.2. Atención del alumno/a

19.7.2.1. 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.

19.7.2.2. En caso de 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. En 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.

19.7.2.3. Si el alumno/a es derivado a su casa o a un centro asistencial (autorización que da la enfermera), se informará al inspector/a correspondiente de su salida y motivo de esta, de inmediato, enviando una copia del “pase” para salir. El inspector/a deberá dar a aviso al profesor/a que envió al alumno/a a la enfermería lo antes posible. Al final del día el inspector/a registrará los “pases” que haya recibido para que sean ingresados en la hoja de vida del alumno/a.

19.7.2.4. En caso de que el alumno/a sea derivado a su casa, es el inspector/a o profesor/a tutor/a quien debe llevar la mochila, chaqueta, etc. del alumno/a a la enfermería.

19.7.2.5. 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.

19.7.2.6. Si el alumno/a sufriera un accidente con traumatismo leve, a excepción de golpes en la cabeza, que no implicará atención en el lugar del accidente, deberá ser enviado a la enfermería en compañía de un adulto o compañero/a, dependiendo de su edad. La enfermera se comunicará 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.

19.7.2.7. En caso de 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.

19.7.2.8. 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 al centro asistencial, llevará una ficha médica con todos los antecedentes de salud que se tienen en el colegio. Esta ficha debe ser llenada al inicio del año escolar por el apoderado y se encuentra en enfermería.

19.7.2.9. En caso de accidente o enfermedad que requiera atención médica de urgencia, se solicitara 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 Luís Calvo Mackenna u Hospital del Salvador, según corresponda por su edad. Se informará de inmediato al apoderado e inspector/a correspondiente. El alumno/a será acompañado por quien el Profesor/a tutor/a o el inspector/a indique, y deberá permanecer con el alumno/a hasta que llegue el apoderado.

19.7.2.10. 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.

19.7.2.11. 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.

19.7.2.12. Es enfermería quien determina si un alumno/a se debe retirar del colegio por enfermedad.

19.7.2.13. 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.

19.7.2.14. 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 con: enfermedades, medicamentos, cambios de teléfonos de emergencia, etc. En dicha ficha el apoderado registra la autorización sobre la administración de medicamentos.

19.7.2.15. En caso de 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.

19.7.2.16. 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.

19.7.2.16. 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.

19.7.2.17. En caso de que la enfermera a cargo tenga licencia médica, la dirección del colegio se hará cargo de coordinar su reemplazo.

## 19.8. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

EN CASO DE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SE TOMARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

### ALARMAS DE EMERGENCIA:

Incendio: Se tocarán 6 timbres seguidos o campanas en caso de evacuación por incendio

Sismo: En caso de sismo se tocará campanas y/o sirenas de megáfono en caso de evacuación de sismo.

**19.8.1 EVACUACIÓN DENTRO DE HORAS DE CLASES:** Alumno sentado al lado de la puerta la abre y apaga la luz. Profesor toma el libro de clases

1. Las Salas 1, 2, 3, 4 (primer piso) saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo hasta llegar al lugar predeterminado para evacuación. (ZONA DE SEGURIDAD 1, PATIO CENTRAL)

Todos deben circular en una fila. Cada profesor (con el Libro de Clases en mano) designará el orden de salida en sus respectivas salas de clases.



2. Sala de Profesores: evacúa y apoya ZONA DE SEGURIDAD 1, PATIO CENTRAL.
3. Salas 5, 6 y Laboratorio de Computación saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo en dirección a la ESCALERA 1 (HORMIGÓN), evacuando por el lado derecho, hasta llegar al lugar predeterminado para evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 1 PATIO CENTRAL)
4. Salas 7, 8, 9, 10 saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo en dirección a la ESCALERA 2 (METÁLICA) evacuando por el lado derecho hasta llegar al lugar predeterminado para evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 1 PATIO CENTRAL).
5. Salas 11,12,13 y 14 saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo en dirección a la ESCALERA 3 (LA QUE BAJA HACIA SECRETARIA) evacuando por el lado derecho, hasta llegar a la zona de evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 2, CANCHA VERDE).
6. Salas 15, 16, 17 y 18 saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo a la ESCALERA 3 (LA QUE BAJA HACIA SECRETARIA) evacuando por el lado izquierdo hasta llegar a la zona de evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 2, CANCHA VERDE)
7. Salas 19, 20, 21, 22 saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo en dirección a la ESCALERA 2 (METÁLICA) evacuando por el lado izquierdo hasta llegar al lugar predeterminado para evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 1, PATIO CENTRAL).
8. Salas 23, 24, 25 saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo en dirección a la ESCALERA 1 (HORMIGÓN) evacuando por el lado izquierdo hasta llegar al lugar predeterminado para evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 1, PATIO CENTRAL).
9. Oficinas de Coordinación Académica, Recepción, Secretaría y Salas de Entrevistas saldrán por el hall principal hacia ZONA DE SEGURIDAD 2 (CANCHA VERDE)
10. Sala de Artes saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo hasta llegar al lugar predeterminado para evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 1, PATIO CENTRAL).

11. Oficina Rectoría saldrá a apoyar ZONA DE SEGURIDAD 1 (PATIO CENTRAL)
12. Enfermería y Baños, saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo hasta llegar al lugar predeterminado para evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 1, PATIO CENTRAL).
13. Oficina de Orientación apoyan y baja por ESCALERA 1 (HORMIGÓN) hacia (ZONA DE SEGURIDAD 1, PATIO CENTRAL).
14. Biblioteca y Laboratorio de Ciencias saldrán en forma rápida y ordenada por patio techado hacia ZONA DE SEGURIDAD 2 (CANCHA VERDE)
15. Oficina de Jefe de Formación saldrá a apoyar a ZONA DE SEGURIDAD 2 (CANCHA VERDE)
16. Sala 26 y Psicopedagogía saldrá en forma rápida y ordenada para dirigirse a la zona predeterminado para evacuación ZONA DE SEGURIDAD 4 (Patio juegos Párvulos, sector reja metálica)
17. Salas Preescolar (ambas jornadas) saldrán en forma rápida y ordenada hacia la ZONA DE SEGURIDAD 4 (Patio juegos de Párvulos, sector reja metálica)
18. Oficina de Administración y Personal saldrán a apoyar ZONA DE SEGURIDAD 4 (Patio juegos de Párvulos, sector reja metálica)

#### **19.8.2. EVACUACIÓN EN HORAS DE ALMUERZO O RECREO**

- 1 En el caso de tener que evacuar durante la hora de almuerzo o recreos, los profesores deberán dirigirse a la Zona de Seguridad que le corresponde a su sala/curso, reuniendo allí a los alumnos.
- 2 Salón, saldrán en forma rápida y ordenada por el pasillo en dirección a la ESCALERA 4 (SUBIDA ANFITEATRO) evacuando hasta llegar al lugar predeterminado para evacuación (ZONA DE SEGURIDAD 2) y por ESCALERA 3 (LA QUE SUBE HACIA SECRETARIA) evacuando hasta llegar a ZONA SEGURIDAD 1.

- 3 Ambas escalas deben permanecer abiertas TODA VEZ que el Salón se ocupe.

### 19.8.3. RESPONSABLES Y TAREAS

1. SECRETARIA DE RECEPCIÓN: Abre puertas de acceso a la calle el Litre
2. INSPECTORES DE PATIO: Inspector Básica apoya Zona 2, Inspector Media apoya zona 1 serán los encargados de ordenar a los alumnos en el lugar predeterminado
3. BIBLIOTECARIA responsable de la evacuación de los alumnos que se encuentren en Biblioteca.
4. JEFA DE ADMINISTRACIÓN responsable de dar la alarma al Sector Los Acantos y cooperar en la evacuación de los alumnos.  
Remplaza en caso de ausencia Secretaria de Admisión
5. Rectora Ayudará a fiscalizar que los alumnos estén en las zonas de seguridad correspondientes y es quién da la orden de cortar suministros de luz y agua. Remplaza en caso de ausencia Jefe de Administración
6. COORDINADOR ACADÉMICA MEDIA Ayudará a la evacuación de los alumnos del 3er piso edificio nuevo.  
Remplaza en caso de ausencia Inspector de Patio Media.
7. COORDINADORA ACADÉMICA BÁSICA Ayudará a la evacuación de los alumnos del 2º piso edificio nuevo.  
Remplaza en caso de ausencia: Inspectora de Patio Básica.
8. JEFA DE FORMACIÓN Y PASTORAL Supervisará la circulación en orden y calma de todos los cursos, velando por el cumplimiento de este procedimiento.
9. ORIENTADORA Coopera en la evacuación de los cursos del 3er piso.
10. AUXILIAR encargado de fotocopia y secretaría Colabora en la Zona de Seguridad 1 y corta el suministro eléctrico de los Pabellones 1 y 2.
11. AUXILIAR encargada de Acantos Colabora en la de Seguridad 4 y corta el suministro eléctrico del Pabellón 4 (Los Acantos).
12. AUXILIAR encargado de tercer piso Colabora en la Zona de Seguridad 2, abre el portón hacia calle El Litre y corta el suministro eléctrico del Pabellón 3.
13. AUXILIAR encargado de sala profesores y primer piso Colabora en la Zona de Seguridad 1
14. AUXILIAR encargado de salón y aseo patio techado Colabora en la Zona de Seguridad 2.
15. PROFESORES EN SALA PROFESORES: Se dirigen hacia la Zona de Seguridad que corresponde a su sala.
16. PROFESORES EN SALA DE CLASES:

Durante el sismo:

El profesor que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, el alumno encargado abrirá la puerta y TODOS los alumnos se ubicarán protegiéndose bajo las mesas agachándose, cubriéndose y afirmándose.

Evacuación de salas y recintos

Únicamente al escuchar la alarma, tomarán sus libros de clases, y procederán a la evacuación de los alumnos descrita anteriormente. El profesor es el último en salir de la sala, apagando la luz. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada.

No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

Al llegar a la zona de seguridad cada profesor deberá pasar lista para asegurarse que todos los alumnos, se encuentran en la zona de evacuación.

## 20 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos del colegio, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Comité de Buena Convivencia Escolar estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

## 21 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 digitalizada del mismo.
- En la primera reunión de apoderados se informará y trabajará sobre el conocimiento y comprensión de este reglamento.

22 ACTA DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL R.I.C.E. POR EL  
APODERADO/A Y EL ALUMNO/A

Declaramos estar informados y aceptamos íntegramente todo lo establecido en este Reglamento de Normas de Convivencia Escolar, el cual afirmamos conocer y cumplir en su totalidad y que se encuentra a mi disposición en la Agenda Escolar y página web del Colegio, [www.cicv.cl](http://www.cicv.cl)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL ALUMNO/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ALUMNO/A

\_\_\_\_\_  
CURSO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL APODERADO/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA APODERADO/A

Fecha: Santiago, marzo 2020