



# COLEGIO MARIA MONTESSORI ARICA



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2010

## I.- PRESENTACIÓN

**Establecimiento: Colegio María Montessori**  
**Ubicación: Avenida Alejandro Azolas 1275 Ciudad de Arica**  
**Tipo de Enseñanza: Básica –**  
**Dependencia: Particular Subvencionado.**  
**Teléfono –582246568**  
**E-Mail: [cmariamontessori@gmail.com](mailto:cmariamontessori@gmail.com)**

## -INTRODUCCIÓN

Este Manual de Convivencia es una herramienta dinámica que contiene los lineamientos fundamentales que el Colegio María Montessori tiene en cuenta para guiar el proceso formativo de sus estudiantes.

### **Nuestro objetivo institucional es:**

Inculcar en nuestros alumnos la convicción que pueden optar a un proyecto de vida mejor en lo valórico, familiar y personal y que les permita alcanzar mejores logros. Para ellos la gestión del colegio está en permanente perfeccionamiento y dinamismo de manera de optimizar sus procesos en beneficio de los aprendizajes de nuestros niños.

**Como lo señala la Ley, en este Manual de Convivencia** “se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres de familias o tutores, al firmar la matrícula correspondiente, en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.”

Siendo un objetivo constitucional el inculcar a los estudiantes principios y valores que les permitan cumplir un papel en la sociedad y asumir las responsabilidades y deberes que les incumben, se establecen aquí criterios que han de contribuir a la formación integral.

## -FUNDAMENTOS

El presente reglamento está elaborado de acuerdo a las orientaciones emanadas de la política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación , por lo tanto es un instrumento legal que ha sido actualizado participativamente por los diferentes estamentos del establecimiento ; Directivos, docentes., asistentes de la educación , padres , madres , apoderados y alumnos considerando la nuevas políticas de educación y en especial la Ley de Inclusión, entregando enseñanza a familias que optan por su Proyecto Educativo y que independientemente de su origen, condición, historia o lugar de residencia asegura que toda niña, niño tenga el derecho de integrarse a un proceso educativo de calidad en el que accederá a experiencias de aprendizaje que le permitan desplegar sus talentos, y lograr las competencias requeridas para su desarrollo como persona en una sociedad cada vez más plural y globalizada.

Asimismo, pretende que los estudiantes ejerzan de manera responsable, grados crecientes de libertad y autonomía, que les prepararán para vivir en democracia y lograr una buena formación ciudadana favoreciendo una convivencia armónica entre sus integrantes.

**Bases Legales:** El Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales del Ministerio de Educación del año 1993, Ley 19.532 del año 1997 sobre Jornada Escolar Completa, Ley 19.070 de 1991, decreto N° 755 de 1997, Resolución Interna N° 005 del 04 de Octubre de 1993, Ley 19.979 del 06 de Noviembre 2004, que modifica el Reglamento de Jornada Escolar Completa y crea los Consejos Escolares para todos los Establecimientos Subvencionados del País, Ley General de Educación, Ley de Calidad y Equidad de la Educación Superior, Ley de Inclusión n° 20.915, entre otras.

## TITULO I

### **-DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

La convivencia escolar, forma parte de la formación general de las personas que conforman la comunidad escolar del establecimiento, haciéndose responsable de la formación de valores endirecta colaboración con la familia de nuestros alumnos y alumnas.

- El clima escolar está conformado por opiniones, sentimientos, acciones y relaciones de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. La actitud con que compartimos, actuamos y nos relacionamos en este contexto, es lo que llamamos “convivencia”.
- Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.
- La convivencia escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.
- En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

#### **Artículo N° 1**

Todos los alumnos y alumnas que ingresan al establecimiento educacional Colegio María Montessori de la Ciudad de Arica, recibirán un trato digno y respetuoso adquiriendo un sentido de pertenencia e identidad con su establecimiento Educacional,

- Nuestra Visión es

*Niños y niñas con características diversas, autónomos, creativos con una visión crítica de la realidad y un fuerte espíritu de superación, educándose en un contexto de equidad, eficiencia, igualdad de oportunidades, capaces de convivir en sociedad demostrando y reflejando su formación valórica.*

- Nuestra misión es:

*Educar niños y niñas de 1° a 8° año de educación general básica, respetando su diversidad, brindándoles una educación de excelencia, proporcionándoles sólidos valores que permitan formar “niños de hoy y líderes del mañana.*

#### **Artículo N°2**

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos de Aprendizaje Transversales que promueve la Reforma Educacional los principios y valores que el

vida en sociedad.

Los principios son: mejoramiento continuo, inclusión, articulación, participación, y compromiso.

b) Valores

La práctica de los valores humanistas y cristianos, por los cuales hemos optado, nos han dado y darán coherencia, credibilidad, proyección ante nuestro entorno cercano y la sociedad, ellos son y serán nuestra mejor carta de presentación y consolidación de la Misión y Visión Institucional.

Nuestros valores son: tolerancia, responsabilidad, solidaridad, libertad, respeto y lealtad.

### Artículo N°3

Toda la comunidad escolar junto a los alumnos y alumnas, los padres y apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa.

### Artículo N°4

La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de las alumnas y alumnos del Colegio María Montessori.

Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

- Impartir Educación Básica acorde a lo establecido en la Ley General de Educación ley 20.310 (LGE) y los actuales Planes y programas de estudio que establece la Reforma Educacional Chilena.
- Formar individuos con un desarrollo integral, en un marco de principios y valores universales, coherentes con los del Estado Chileno.
- Mantener en funcionamiento el establecimiento Educacional en la forma y condiciones establecidas en el D.L. 3476/80, su reglamento con sus respectivas modificaciones.

### Artículo N°5.-

#### LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LGE: ARTICULO 10°)

#### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS**

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

**a) Los alumnos y alumnas** tienen **derecho** a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser

**b) Los padres, madres y apoderados** tienen **derecho** a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son **deberes** de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

**c) Los profesionales de la educación** tienen **derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son **deberes** de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**d) Los asistentes de la educación** tienen **derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

**e) Los equipos docentes directivos** de los establecimientos educacionales tienen **derecho** a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son **deberes** de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

**f) Los sostenedores** de establecimientos educacionales tendrán **derecho** a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas que se ajusten a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento

## COLEGIO MARIA MONTESSORI: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2016

### ACTITUD: I.- INTERÉS POR EL ENTORNO

#### INDICADOR 1. Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
<b>1.1 Destrozo accidental de material escolar.</b>	El Profesor(a) que constata el destrozo, dialoga con el alumno(a) con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de interés y cuidado por el entorno. Se solicita la reparación del daño y se registra la situación y reparación en la hoja de vida del alumno(a). Registro anecdótico, sin juicio de valor	<b>Leve.</b>
<b>1.2 Deterioro intencional de material escolar: rayar paredes, mesas, cortar, romper sillas, bancos, ventanas, estantes, baños artículos de deporte, libros etc.</b>	El Profesor(a) que constata el deterioro, dialoga con el alumno(a) con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de interés y cuidado por el entorno. El Profesor(a) registra la situación en la hoja de vida del alumno(a), connotándola como negativa, pero también constata y registra la reparación y actitud del alumno(a). Informa a inspección, Si no es posible realizar en el momento la reparación se realizará en un tiempo adicional con ayuda de un adulto (Padre, Apoderado, etc.) Si la falta se vuelve a presentar se deriva a Inspección general, se cita al Apoderado quien debe realizar la reparación (plazo no superior a una semana). Siendo suspendido por un día. Ante una nueva reincidencia el alumno y apoderado deben reparar el daño y se aplicará la condicionalidad de matrícula	<b>Grave.</b>  <b>Muy Grave</b>

### ACTITUD II.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

#### INDICADOR 1. Mantiene limpio y ordenado su lugar de trabajo.

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
<b>1.1 Ensuciar o desordenar: su lugar de trabajo común o del otro, o Cualquier espacio del entorno escolar (patio, sala, comedor, etc.).</b>	El Profesor(a) que constata el hecho, dialoga con el alumno(a) con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de interés y cuidado por el entorno. El Profesor(a) solicita al alumno(a) limpiar y ordenar inmediatamente el lugar descuidado la actividad termina una vez reparada la falta. Si la conducta es reiterativa el Profesor(a) registra la situación y reparación en la hoja de vida del alumno(a).	<b>Leve.</b>
<b>1.2 Deteriora o destroza sus útiles escolares</b>	El Profesor(a) que constata el deterioro, dialoga con el alumno(a) con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de interés y cuidado por sus pertenencias quedando registrado en hoja de vida. El Profesor(a) informa al Apoderado, solicitando la revisión y reposición del material escolar el que deberá ser	<b>Leve</b>

	traído al día siguiente. Si la actividad es reiterada y/o interrumpe el normal desarrollo de la clase, será registrado en la hoja de vida del alumno.	<b>Grave</b>
--	--	--------------

## INDICADOR 2.- Cuida sus útiles escolares y materiales educativos.

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
<b>2.1 Deteriora útiles escolares de sus compañeros u objetos de índole escolar o personal de funcionarios del colegio.</b>	El Profesor(a) que constata el deterioro, dialoga con el alumno(a) con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de interés y cuidado por las pertenencias de otro.	<b>Leve.</b>
	El Profesor(a) que constata el hecho solicita al alumno(a) disculparse y compartir sus útiles con el compañero afectado. El Profesor(a) citará al Apoderado y solicitará la reposición del material u objeto dañado quedando registrada la situación en la hoja de vida del alumno(a), como anotación negativa. Si la conducta persiste se citará al Apoderado, el cual deberá costear el daño causado, quedando con <b><u>matrícula condicional</u></b>	<b>Grave</b>

## ACTITUD II.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

### INDICADOR 3 Cumple con los horarios establecidos

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
<b>3.1 Ingresa al Colegio fuera del horario establecido alterando la rutina de clases.</b>	La puerta del Colegio se cierra a las 07:45 horas. A las 7:50 se registran los atrasos en carpeta en Inspectoría. <ul style="list-style-type: none"> <li>el tercer atraso profesor jefe cita al Apoderado dado que el cumplimiento del horario es responsabilidad de los adultos.</li> <li>Al 4° atraso el Inspector General cita al Apoderado y se establece un compromiso escrito.</li> <li>De no cumplirse el compromiso y la situación persiste, (3 más o sea (7)) el alumno(a) será suspendido por 1 día.</li> <li>La acumulación de atrasos será registrada en la hoja de observaciones del alumno como anotación negativa.</li> <li>A la segunda citación de suspensión por atraso reiterado, (10) el Apoderado será informado que el alumno(a) se encuentra con <b><u>matrícula condicional por no cumplir horarios establecidos.</u></b></li> <li>De existir una condicionalidad previa y reiterar un nuevo se aplicará la suspensión por un día.</li> </ul> En el consejo de profesores el mes de junio y/o noviembre se analiza la situación de cada alumno/a, si se ha logrado el cambio esperado se deja sin efecto esta medida.	<b>Leve.</b>
<b>3.2.- Ingresa a clases tardíamente en horas intermedias alterando la rutina de la clase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El profesor permite el ingreso de la alumna a clases registrando la observación en la hoja de vida del alumno.</li> <li>De reiterar un nuevo atraso el profesor cita al apoderado para la toma de conocimiento.</li> <li>Si la falta persiste (3er atraso) inspectoría citará al apoderado para toma de conocimiento y firma de compromiso.</li> </ul>	<b>Leve</b>
		<b>Grave</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la falta persiste (4° atraso) procede condicionalidad</li> </ul>	
<b>3.3.- No asiste a reforzamiento educativo</b>	<p>El Profesor(a) que detecta el hecho entrevista al alumno y envía comunicación al apoderado recordando la obligatoriedad de asistencia e informa a unidad técnica.</p> <p>De continuar la inasistencia del alumno Unidad Técnica citará al apoderado para informarle y firmar un compromiso de asistencia.</p> <p>De reiterar la inasistencia el alumno será borrado de la lista perdiendo la oportunidad que el colegio le brinda para optimizar su aprendizaje.</p>	<b>Grave</b>
<b>3.4. Sale del colegio sin autorización. (Fuga)</b>	<p>Quien observe la falta debe avisar a Inspectoría General para hablar con el alumno y hacerle reflexionar de lo peligroso que significa salir sin la autorización de su apoderado solicitándole su ingreso inmediato al colegio y su registro en la hoja de vida del alumno, se citará al apoderado para informarle del hecho.</p> <p>Reiterada la falta el alumno es llevado a Inspectoría con citación al apoderado y se aplicará suspensión por un día.</p>	<b>Muy Grave</b>

## ACTITUD II.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

INDICADOR 4 Cumple con la asistencia a las pruebas y a las actividades del colegio.

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	Categorización
<b>4.1 No asiste a la jornada escolar.</b>	<p>Para ser promovido el estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia a clases</p> <p>El Apoderado debe justificar personalmente la inasistencia del alumno(a) en inspectoría Si la inasistencia es prolongada debe presentar Licencia Médica si lo amerita. La emisión de la licencia debe corresponder al período inasistido y debe ser presentada en el plazo correspondiente.</p> <p>Si el alumno(a) tiene durante el año escolar reiteradas inasistencias, con o sin licencias médicas, el apoderado será citado para firmar un compromiso de modo modificar la conducta para el siguiente año escolar. De reiterar la conducta se procederá a aplicar la repitencia por no cumplir con el 85% de asistencia para la promoción del año escolar. <b>SE APLICARÁ LO SEÑALADO EN EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2016</b></p>	<p>Grave.</p> <p>Muy Grave</p>
<b>4,2.- No asiste a rendir prueba fijada...</b>	<p>Si el alumno no asiste a pruebas calendarizadas el apoderado deberá justificar personalmente su inasistencia.</p> <p>La licencia Médica debe ser presentada en un plazo no mayor a 48 horas después de la prueba y el Profesor(a) fijará una nueva fecha pactada entre el profesor el alumno y el apoderado cuando la situación lo amerite. En caso contrario la evaluación será tomada el día de incorporación del alumno(a)</p> <p>El nivel de exigencia establecido en nuestro establecimiento es de 60%. Los alumnos que falten sin justificación a una evaluación calendarizada, serán evaluados con mayor exigencia (70%) en un tiempo no superior a los cinco días. Las estrategias para evaluar pruebas atrasadas dependerán de la decisión del Profesor(a)</p>	Grave



<b>4.3. Inasistencia reiterada a pruebas fijadas</b>	A la tercera inasistencia a evaluación, el Profesor(a) Jefe en compañía del Jefe Técnico, citan al Apoderado y se establece un compromiso escrito al respecto y se buscará la estrategia más adecuada para verificar los aprendizajes de los estudiantes.	Grave

## ACTITUD II.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

### INDICADOR 5. Cumple con Horarios de colación fuera del establecimiento del Colegio

TRANSGRESION	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
<b>5.1 No cumple con el horario de ingreso al regresar de la colación</b>	Los alumnos no están autorizados para salir solos a colación fuera del establecimiento. Los alumnos que salen con sus padres deben llegar puntualmente al inicio de clases. Si el alumno llega atrasado el apoderado debe justificar inmediatamente en inspectoría. Si el alumno reitera esta conducta, el apoderado junto con el colegio buscarán la forma que su hijo(a) realice su colación dentro del establecimiento. Hay situaciones excepcionales que se manejará de acuerdo a indicaciones de inspectoría general.	Grave

## ACTITUD II.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

### INDICADOR 6: Cumple puntualmente con sus deberes escolares desde el hogar.

TRANSGRESION	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
<b>6.1.- No cumplimiento de tareas o trabajos.</b>	El Profesor(a) conversa con el niño para conocer las razones de su incumplimiento; se registra la observación en su hoja de vida llegan a un acuerdo para reparar la falta, se sugiere lo siguiente: El trabajo será calificado según Pauta de Evaluación entregada con anticipación por el Profesor(a). El alumno(a) deberá traer la tarea o trabajo que no realizó en la fecha estipulada por el Profesor(a). Si se repite la situación, el Profesor(a) cita al Apoderado para ponerlo en conocimiento de los constantes incumplimientos en sus deberes escolares y firmar las observaciones correspondientes. Se aplicará la estrategia que permita verificar el aprendizaje de los estudiantes.	Leve
<b>6.2.-. No trae material escolar.</b>	La falta quedará registrada en la hoja de vida del alumno(a). El Profesor(a) integrará al niño a un grupo que le pueda facilitar el material. Reforzando actitud solidaria del grupo. Enviar al Apoderado una nota informando la falta. Si nuevamente el alumno(a) se presenta sin material, se cita al Apoderado para firmar hoja de compromiso de proporcionar al niño los materiales necesarios en forma oportuna y no durante la jornada escolar.	Leve

**ACTITUD II.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD**  
**INDICADOR 7 se presenta con uniforme ordenado y completo**

TRANSGRESION	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
7.1 No usar el uniforme oficial del colegio.	<p>En conocimiento que el uso del uniforme escolar no es obligatorio, los integrantes de la comunidad escolar acuerdan el uso de un uniforme, situación que es ratificada con la firma de los integrantes del Consejo Escolar.</p> <p>Si el alumno(a) se presenta sin uniforme correspondiente y sin justificativo, el Profesor(a) recuerda la importancia del uso del uniforme correcto.</p> <p>Si el niño se vuelve a presentar con uniforme incompleto, el Profesor(a) Jefe cita al Apoderado para dar a conocer la situación y se establece un compromiso.</p> <p>El apoderado puede solicitar entrevista con la Inspectora General y establecer nuevo plazo para el cumplimiento del requerimiento del uso del uniforme.</p> <p>El buzo es de uso exclusivo para los días que por horario corresponde Educación Física.</p> <p>En clase de Educación Física se usa short azul marino y polera gris con polera blanca de recambio.</p>	Leve.
7.2 No presentarse al inicio de la jornada con uniforme limpio y ordenado.	<p>El profesor (de cualquier asignatura) conversa con el niño para lograr cambio de conducta. y enviará nota al Apoderado recordando la importancia de la presentación personal</p> <p>Si la falta persiste, el profesor debe citar al Apoderado. De reiterar la falta el Inspector General citará al apoderado para un compromiso.</p>	Leve.

**ACTITUD II.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD**  
**INDICADOR 8 Cumple con las de higiene y presentación personal**

TRANSGRESION	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
8.1 Presentarse con el cabello tinturado.	<p>Profesor Jefe y/o de asignatura hace notar al alumno de lo inapropiado de su presentación personal y registra la observación, cita al apoderado para informarle que el alumno está faltando al reglamento.</p> <p>Se le otorga un plazo prudente y consensuado para modificar su presentación personal.</p> <p>De continuar la falta el inspector general cita al apoderado y toma conocimiento del reglamento acordando un plazo prudente para modificar su presentación personal.</p> <p>Se hace notar al apoderado que al momento de matricular acepta la normativa del colegio.</p>	Leve
8.2 Presentarse con el cabello con cortes de fantasía como palabras, rapados, colitas, mohicano, dreadlock, figuras geométricas,	<p>Profesor Jefe y/o de asignatura hace notar al alumno de lo inapropiado de su presentación personal informándole que debe asistir al colegio con corte escolar tradicional y las damas deberán asistir con el cabello tomado.</p> <p>En segunda instancia el Profesor Jefe Conversa con el niño y registra la observación, cita al apoderado para informarle que el alumno debe respetar la normativa del reglamento y reparar la falta.</p> <p>De continuar la falta el inspector general cita al apoderado y toma conocimiento del reglamento acordando un</p>	Leve

etc.)	plazo prudente para modificar su presentación persona referida al corte de pelo.	
<b>8.3. Presentarse con el cabello con pediculosis</b>	<p>Profesor jefe envía comunicación de prevención de pediculosis y cita al apoderado para que tome las medidas correspondientes.</p> <p>En casos extremos el apoderado será citado de inmediato por Inspectoría General quien deberá retirar a su hijo/a ausentándose hasta que regrese con su pelo limpio y libre de pediculosis.</p> <p>De reiterar la falta se informará a las instituciones de salud pertinentes.</p> <p>El mismo procedimiento será aplicado en casos de otro tipo de parásitos e insectos. (Garrapatas, baratas, etc.)</p>	<b>Grave</b>

**ACTITUD III.- EMPATÍA****INDICADOR 1 1. Se relaciona fraternalmente con pares o adultos**

<b>TRANSGRESION</b>	<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	
<b>1.1. Trato verbal o gesticular impulsivo y/o agresivo con pares y adultos.</b>	<p>El profesor a cargo dialoga con el alumno en forma privada, ayudándole a percibir y valorar el hecho como una falta de cuidado en contra de sus compañeros o profesores.</p> <p>El profesor solicita al alumno una acción afectivamente reparadora. Ejemplo: pedir disculpas, etc. registra la situación y reparación en la hoja de vida del alumno solicitando apoyo por parte de la Orientadora.</p> <p>De reiterar la falta se envía a Inspectoría General y se citará al apoderado para informar del hecho y la suspensión por un día del alumno.</p>	<b>Muy Grave</b>

**ACTITUD III.- EMPATÍA****INDICADOR 2. Se relaciona fraternalmente con pares o adultos**

<b>TRANSGRESIÓN</b>	<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>CATEGORIZACIÓN</b>
<b>2.1 Se relaciona físicamente en forma impulsiva y/o agresiva con sus pares (empujón, golpe de mano, puntapié)</b>	<p>Si el alumno(a) golpea o agrede físicamente a un compañero(a), el Profesor(a) le pide que se retire un momento de la sala de clases, para que se tranquilice y busque la manera de disculparse.</p> <p>El Profesor(a) deberá mediar este proceso para facilitar su conclusión positiva. registrará la situación con una anotación negativa y acto de reparación, en la hoja de vida del alumno(a).</p> <p>Si es en recreo el inspector mediará la situación informará a inspectoría general quien registrará la situación con una anotación negativa en la hoja de vida del alumno(a).</p>	<b>Grave.</b>
<b>2.2 Reiteración del trato físico impulsivo y/o</b>	<p>Si la situación se repite, se ejecuta la misma estrategia del punto anterior.</p> <p>Profesor jefe informa a inspectoría quien cita a entrevista al Apoderado para que tome conocimiento, firme</p>	<b>Muy Grave.</b>

<p><b>agresivo con pares o adultos. (empujón, golpe de mano, puntapié)</b></p>	<p>compromiso y se informa de la suspensión por 1 día. El alumno será derivado a la Orientadora y/o Psicóloga El apoderado debe proveer acciones reflexivas acerca de la conducta de su hijo(a).</p>	
<p><b>2.3.- Se relaciona físicamente en forma impulsiva y/o agresiva con lesiones físicas evidentes con sus pares o adultos.</b></p>	<p>. Si el alumno(a) golpea o agrede físicamente a un compañero(a), el Profesor(a) registrará la situación con una anotación negativa en la hoja de vida del alumno(a). y envía al alumno a inspectoría En inspector General deberá mediar en este proceso y cita al apoderado. Se buscará la instancia para medidas reparatoria y será derivado a Orientadora y/o Psicóloga. El apoderado debe proveer acciones reflexivas acerca de la conducta de su hijo(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno agresor será suspendido por 1 día.</li> <li>• Si el alumno agredido responde a la agresión de igual manera se aplica también suspensión por un día.</li> <li>• Se aplica matrícula condicional para ambos y se actúa de acuerdo a protocolo de violencia y la ley violencia escolar N° 20536</li> <li>• En el consejo de profesores semestral junio – noviembre), se analiza la situación de cada alumno, si se logra el cambio de conducta significativo se deja sin efecto esta medida) con informe al apoderado.</li> <li>• Como última medida se procede a la cancelación de matrícula. o expulsión.</li> <li>• En el caso de alumnos de octavo año se suspende de actividades de finalización del año graduación fiesta, paseo, viaje de estudios, y otros)</li> </ul>	<p><b>Muy grave</b></p>
<p><b>2.4.- Se relaciona físicamente en forma impulsiva y/o agresiva con lesiones físicas evidentes con sus pares en inmediaciones del establecimiento (pelea)</b></p>	<p>Los alumnos son traídos al establecimiento. En inspector General deberá mediar en este proceso. Los alumnos agresores serán suspendidos por 1 día. Se buscará la instancia para medidas reparatoria siendo derivado a Orientadora y/o Psicóloga. El apoderado debe proveer acciones reflexivas acerca de la conducta de su hijo(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos agresores serán suspendidos por 1 día de clases.</li> <li>• Se aplica matrícula condicional y denuncia a juzgado de familia o fiscalía según corresponda.</li> </ul> <p>En el consejo de profesores semestral (junio – noviembre), se analiza la situación de cada alumno, si se logra el cambio de conducta significativo se deja sin efecto esta medida) con informe al apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como última medida se procede a la cancelación de matrícula. o expulsión.</li> <li>• En el caso de alumnos de octavo año se suspende de actividades de finalización del año graduación fiesta, paseo, viaje de estudios, y otros)</li> </ul>	<p><b>Muy Grave</b></p>

**ACTITUD III.- EMPATÍA****INDICADOR 3. Uso adecuado de artículos tecnológicos**

<b>TRANSGRESIÓN</b>	<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>CATEGORIZACIÓN</b>
<b>3.1 Asistir al establecimiento con artículos no educativos, como tecnológicos o de entretenimiento, ejemplo (Celulares, notebook, reproductores multimedia, Tablet, juguetes, cartas, proyectiles, etc.)</b>	<p>El Profesor(a) o cualquier funcionario que advierta que el alumno(a), está utilizando en la clase artículos distractores tanto tecnológicos como de entretenimiento está facultado para retirarlo y entregado a Inspectoría para ser devuelto al final de la jornada. La falta se registra en la hoja de vida del alumno(a).</p> <p>Si el alumno(a) es sorprendido nuevamente en la falta durante el recreo o en la sala de clases, éste será retirado y sólo se entregará al apoderado cuando asista a la citación. La falta se registra en la hoja de vida del alumno(a).</p> <p>El establecimiento no se hace responsable por pérdida o daño de estos elementos.</p>	<p><b>Leve</b></p> <p><b>Grave</b></p>
<b>3.2 Agredir a un compañero(a) o a cualquier miembro de la unidad educativa vía Internet (Ciber-Bullying).</b>	<p>Quien constate la agresión debe informar al Profesor(a) Jefe quien conversará con los alumnos(as) involucrados en el hecho. Se citará al Apoderado y el Profesor(a) actuará como mediador registrando la observación en la hoja de vida del alumno</p> <p>Si la situación se reitera, será citado por Inspector General el Apoderado y el alumno(a) y según la gravedad del daño será suspendido por un día quedando con matrícula condicional, con la evidencia adjunta.</p> <p>Si la situación lo amerita y de acuerdo a la gravedad se realizará la denuncia a la PDI.</p> <p>En el consejo de profesores en el mes de junio o noviembre, se analiza la situación de cada alumno, si se ha dado cumplimiento se deja sin efecto esta medida.</p>	<b>Muy grave</b>
<b>3.3. Amenazar a compañeros o funcionarios del colegio por las redes sociales</b>	<p>El Inspector general junto al profesor dialoga con el alumno y registra la observación en la hoja de vida del alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita a su apoderado para remediar esta situación solicitando la conducta reparadora.</li> <li>• El alumno será suspendido por un día.</li> <li>• Si la situación lo amerita y de acuerdo a la gravedad se realizará la denuncia a la PDI.</li> <li>• En el consejo de profesores en el mes de mayo o noviembre, se analiza la situación de cada alumno y se aplica la medida de condicionalidad. Si se ha dado cumplimiento se deja sin efecto esta medida.</li> </ul>	<b>Muy Grave</b>
<b>3.4 Mostrar imágenes o videos de índole sexual.</b>	<p>El Profesor(a) o cualquier funcionario que advierta que el alumno(a) hace uso indebido de artículos tecnológicos mostrando imágenes o videos de índole sexual desde su celular (el cual no está permitido utilizar) el profesor está facultado para retirarlo. Se conversa con el alumno haciéndole notar lo inapropiado de su conducta. La falta se registra en la hoja de vida del alumno(a).</p> <p>De reiterar la falta el profesor registra la observación en su hoja de vida., cita al apoderado para que se informe del hecho.</p> <p>Si la situación se realiza en horas de clases con los computadores de la sala de enlaces la falta se registra en la hoja de vida del alumno y se cita al apoderado para informarle del hecho.</p>	<p><b>Leve</b></p> <p><b>Grave</b></p> <p><b>Grave</b></p>

<b>Mostrar imágenes pornográficas a sus compañeros</b>	El profesor o cualquier funcionario que advierta que el alumno muestra imágenes pornográficas a los alumnos ya sea utilizando las computadoras del colegio o desde su celular el profesor le hará ver al alumno lo inadecuado de su conducta. La falta se registra en la hoja de vida del alumno y será derivado a Orientadora y/o Psicóloga. Se cita al apoderado se le informa del hecho y se procede a la suspensión del alumno por un día. De reiterar la falta se suspende por un día y procederá a la condicionalidad del alumno la que será evaluada en los consejos semestrales. (junio - noviembre) si se ha dado cumplimiento al compromiso de cambio de la conducta la medida quedará sin efecto.	<b>Grave</b>
		<b>Muy Grave</b>

**ACTITUD IV.- HONESTIDAD****INDICADOR 1. El alumno es veraz en el decir y el hacer**

<b>TRANSGRESIÓN</b>	<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>CATEGORIZACIÓN</b>
<b>1.1. Faltar a la verdad.</b>	El Profesor(a) que constata el hecho y el nivel de responsabilidad del alumno(a), dialoga con él con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud honestidad. Si corresponde, el alumno(a) deberá pedir disculpas a la o las personas afectadas por su falta. Si la conducta persiste queda registrado en la hoja de vida del alumno(a), posteriormente se cita al Apoderado.	<b>Leve.</b>
<b>1.2. Faltar a la verdad causando daño a un compañero o a miembros de la unidad educativa</b>	Se conversa con el alumno para que reflexione acerca del hecho ocurrido. Se solicita actitud reparadora. Se cita apoderado para informarle del hecho con observación escrita en la hoja de vida del alumno.  Si el daño causado es hacia la imagen de la persona(injuria)se solicitará actitud reparadora por escrito y se suspende al alumno por un día.	<b>Grave</b>  <b>Muy Grave</b>
<b>1.3. Copiar pruebas, trabajos o tareas.</b>	El Profesor(a) que constata el hecho y el nivel de responsabilidad del alumno(a), dialoga con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud honestidad. Se retira la evaluación, se registra en la hoja de vida y se le entrega un nuevo instrumento de evaluación Profesor de asignatura cita al apoderado para informar de la situación. Si la conducta se repite el Inspector General cita al Apoderado, junto al alumno(a) a entrevista para informarle que se aplica suspensión de un día.	<b>Grave.</b>  <b>Muy Grave</b>
<b>1.4. Falsificación en documentos, deterioro o destrozo de documentos oficiales (cambio o borrados de notas, intervención en registro</b>	El Profesor(a) que constata el hecho dialoga con el alumno con el propósito de reflexionar e incentivar el desarrollo de la actitud honestidad. El Apoderado será citado para informarle de la suspensión de un día. De reiterar la falta se procederá a la cancelación de la matrícula o expulsión.	<b>Muy Grave.</b>

hoja de vida, rayados, ocultamiento, etc.)		
--	--	--

#### ACTITUD IV.- HONESTIDAD

##### INDICADOR 1. Respeta las pertenencias de los demás.

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
1.1. El alumno(a) toma para sí y conserva objetos que no le pertenecen	<p>El Profesor(a) que constata el hecho y el nivel de responsabilidad del alumno(a), dialoga con él con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud honestidad.</p> <p>El alumno(a) deberá pedir disculpas (medida reparatoria)</p> <p>El apoderado será informado de la falta de su hijo(a) con el compromiso de entregar el objeto tomado o, en su defecto, devolver uno igual.</p> <p>Si la falta se reitera, el Profesor(a) presenta la situación del alumno(a) a Orientación el cual diseñará las estrategias a seguir (observación, entrevistas, seguimiento).</p> <p>De continuar la conducta Inspectoría general cita al apoderado y se suspende por un día.</p>	<p><b>Grave.</b></p> <p><b>Muy Grave</b></p>

#### ACTITUD V RESPETO

##### INDICADOR 1. Respeta el normal desarrollo de la clase aportando al buen clima en el aula.

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
1.1 interrumpe en exceso el normal desarrollo la clase.	<p>El Profesor(a) dialoga con el alumno(a) con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de respeto dentro de la sala de clases.</p> <p>Si la situación continúa el Profesor(a) traslada al alumno(a) del lugar, enviándolo por unos minutos fuera de la sala (estrategia Tiempo Fuera).</p> <p>Si persiste la actitud se registra la anotación negativa en la hoja de vida del alumno(a).</p> <p>Si el alumno(a) continúa entorpeciendo el desarrollo de la clase, el profesor de asignatura cita al Apoderado. Se buscará estrategia para que el alumno(a) cambie de conducta dentro de la sala de clases siendo derivado a Orientación por el profesor.</p> <p>Si el alumno persiste en su conducta reiterada en el tiempo pasará a ser una transgresión grave por lo que el profesor informa a Inspectoría quien cita al apoderado y procede a la suspensión de un día , dos días y posterior condicionalidad y/o cancelación de matrícula.</p> <p>El colegio puede solicitar un tutor como estrategia de apoyo para el alumno.</p> <p>En el consejo de profesores en el mes junio y noviembre, se analiza la situación de cada alumno, si se ha dado cumplimiento al cambio de conducta se deja sin efecto esta medida con posterior aviso al apoderado.</p>	<p><b>Leve</b></p> <p><b>Grave</b></p> <p><b>Muy Grave</b></p>
1.2 Conversar o reírse	El Profesor(a) dialoga con el alumno(a) con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de respeto	

en exceso, fuera de contexto, en el transcurso de la formación de patio, acto cívico, etc.	durante los actos cívicos. Si la situación continúa el alumno(a) será retirado de la formación y esperará a hasta el término del acto cívico. La falta se registrará en la hoja de vida del alumno(a).	<b>Leve</b>
--	--	-------------

## DE LOS APODERADOS

### ACTITUD I.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

#### INDICADOR Cumple con la asistencia a la jornada escolar

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
1.1. El apoderado retira reiteradamente al alumno antes del término de la jornada escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En casos debidamente justificados durante la jornada, sólo el apoderado titular o el apoderado suplente, presencialmente podrán retirar a sus alumnos previo registro en el libro de retiros.</li> <li>➤ Aquellos apoderados que vienen a retirar a sus hijos (as) al término de la jornada de clases, es su responsabilidad estar puntualmente en el sector de salida de los estudiantes.</li> <li>➤ Por la importancia que tiene para el alumno el permanecer en clases y cómo influye en su aprendizaje, los apoderados deben respetar el normal desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual debe evitar al máximo retirar a su pupilo antes del horario normal de salida, en caso de ser necesario debe presentar documentación que justifique su retiro (hora al médico, dentista, citaciones judiciales, situaciones familiares urgentes).</li> <li>➤ El apoderado <b>no debe inscribir</b> a sus hijos en academias deportivas, musicales o culturales externas durante la jornada escolar del alumno.</li> <li>➤ El colegio no permite el retiro de alumnos en horario de recreos por privilegiar la atención y el cuidado de los alumnos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Leve</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Grave</b></p>

### ACTITUD I COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

#### INDICADOR 2: cumple oportunamente con los elementos necesarios para la jornada escolar.

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
2.1.-El apoderado no proporciona o supervisa oportunamente los elementos requeridos por el niño para su jornada escolar	<p>En el caso de falta de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de aula el profesor procurará que el niño pueda integrarse a un grupo de trabajo.</p> <p>De reiterarse la falta el profesor de asignatura citará al apoderado para informarle de la importancia de contar oportunamente con los materiales solicitados o la entrega de trabajos y registrará la observación en la hoja de vida del alumno.</p> <p>Para una mejor formación de hábitos, autonomía y responsabilidad de nuestros estudiantes el colegio no recibe materiales, colaciones, instrumentos, ni trabajos durante la jornada escolar. Es responsabilidad de los padres</p>	<b>Leve</b>



(materiales, colaciones, instrumentos musicales, trabajos escolares, elementos deportivos, ropa de cambio, etc.)	educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna (LGE art. 10 letra B)	
--	--	--

## ACTITUD I HONESTIDAD

### INDICADOR 1.- El apoderado es veraz en el decir y hacer

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
1.1.- El apoderado oculta información relevante de la situación física y psicopedagógica del niño al momento de solicitar la matrícula y proceso de admisión matricular o durante el año escolar.	Al observar los profesores o especialistas, dificultades significativas en el aprendizaje o una conducta inadecuada del alumno no informada al momento de la matrícula, el profesor solicitará documentos médicos, licencias o informes con fecha anterior al año escolar.	<b>Grave</b>
	El apoderado será citado para informarse situación observada sobre el alumno solicitándole presentar documentación pertinente. El profesor jefe tomará conocimiento, si la información oculta es de carácter pedagógico y/ o conductual. Si la información oculta es de carácter psicológica, y/o psicopedagógica se le solicitará cambio de ambiente pedagógico a un establecimiento que cuente con PIE ya que el Colegio no cuenta con cupo en el proyecto PIE por lo que el niño no podría ser atendido con los apoyos que requiere y se estarían vulnerando los derechos del niño.	
1.2.- El apoderado vulnera el derecho a salud de su hijo(a)	Si el profesor u otro funcionario del colegio tienen conocimiento que el niño ha sido diagnosticado por un médico que determina el tratamiento farmacológico solicita documentación pertinente y es obligación de los padres administrar la medicación correspondiente. Inspectoría cita al apoderado para reunión interdisciplinaria. Apoderado firma compromiso de cumplimiento de las indicaciones profesionales entregadas. De continuar la vulneración del derecho la salud del niño se solicitará cambio de apoderado. El incumplimiento de éste se informará a los organismos pertinentes (OPD, CORFAL, otros).	<b>Muy grave</b>

## ACTITUD II RESPETO

### INDICADOR 1.- Apoderado asiste a reuniones mensuales y citaciones especiales.

TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN
1.1.- No asiste a entrevista y citaciones	El apoderado debe <ul style="list-style-type: none"> <li>• presentarse a las citaciones y entrevista las que son de carácter obligatorio una por semestre.</li> <li>• Justificar su inasistencia y solicitar al profesor una nueva cita</li> </ul>	<b>Grave.</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registrará en el registro de observaciones del alumno sus inasistencias.</li> <li>• Ante la imposibilidad de asistir el apoderado titular es deber del apoderado suplente concurrir a las citaciones.</li> <li>• De reiterar la falta se solicitará cambio de apoderado.</li> <li>• De persistir la falta se le solicitará al apoderado buscar otra alternativa educativa para su pupilo que se ajuste a sus necesidades como apoderado.</li> </ul>	<b>Muy grave</b>
<b>1.2.- No asiste a reuniones de apoderados</b>	<p>Es obligación del apoderado titular cumplir con la asistencia a todas las reuniones de apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De estar imposibilitado el apoderado titular es obligación del apoderado suplente cumplir con este compromiso.</li> <li>• Ante el incumplimiento de ambos se solicitará cambio de apoderado.</li> <li>• De reiterar la falta se le solicitará al apoderado buscar otra alternativa educativa que se ajuste a sus necesidades</li> </ul>	<b>Muy Grave</b>

**ACTITUD II RESPETO****INDICADOR 2.- Se relaciona fraternalmente con los alumnos y adultos**

<b>TRANSGRESION</b>	<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	
<b>2.1.- Trato verbal impulsivo e irrespetuoso a cualquier miembro de la unidad educativa</b>	<p>El Profesor(a) dialoga con el apoderado (a) en forma privada, ayudándolo a percibir y valorar el hecho como una falta y le solicita una acción reparadora. Ejemplo: pedir disculpas.</p> <p>El Profesor(a) registra la situación y reparación en la hoja de vida del alumno y apoderado.</p> <p>Inspectoría General cita al apoderado y le solicita conducta reparadora (pedir disculpas) carta de compromiso se le restringe el ingreso al establecimiento por un período de 1-2 meses.</p> <p>si la conducta se repite se solicitará cambio de apoderado.</p>	<p><b>Grave</b></p> <p><b>Grave</b></p>
<b>2.2.- El apoderado insulta, amenaza verbal y físicamente y/o por las redes sociales A cualquier miembro de la unidad educativa.</b>	<p>Inspectoría General cita al apoderado y le solicita conducta reparadora (pedir disculpas) y cambio de apoderado. En caso de no ser posible el cambio de apoderado, se le restringe el ingreso al establecimiento por un período de 1-2 meses. En situaciones especiales puede ser autorizado su ingreso acompañado de un funcionario del establecimiento. (citaciones, reuniones)</p> <p>Ante esta situación el colegio considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar presencia de autoridad policial y realizar constancia</li> <li>• realizar un denuncia a la superintendencia.</li> <li>• Si la situación lo amerita y de acuerdo a la gravedad se realizará la denuncia a la PDI, con copia a la Superintendencia.</li> <li>• De persistir la falta se le solicitará al apoderado buscar otra alternativa educativa que se ajuste a sus necesidades.</li> </ul>	<b>Muy Grave.</b>
<b>2.3. El apoderado</b>	Inspectoría General cita al apoderado y le solicita conducta reparadora (pedir disculpas) y cambio de apoderado	<b>Muy Grave</b>

<p><b>Agrede físicamente a cualquier miembro de la unidad educativa.</b></p>	<p>y prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento y a toda clase de actividades curriculares y extracurricular que se realicen dentro del colegio evitando el contacto con la persona agredida. Ante esta situación el colegio considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar presencia de autoridad policial y realizar constancia</li> <li>• Enviar Informe a la superintendencia</li> </ul> <p>. La autoridad educacional se reserva el derecho de solicitar asesoría profesional correspondiente si el caso lo amerita.</p>	
--	---	--

## ACTITUD II RESPETO

### INDICADOR 3.- Demuestra agrado y valora los procesos educativos respetando la normativa vigente

<p><b>3.1.- El apoderado realiza denuncias injustificadas ante entidades superiores descalificando al establecimiento y sin respetar conducto regular.</b></p>	<p>La Inspectora general cita y dialoga con el apoderado (a) en forma privada, ayudándolo a percibir y valorar el hecho como una falta. La Inspectora solicita una acción reparadora pedir disculpas y retiro del denunciado Se solicita Cambio de apoderado. De no ser posible el cambio de apoderado será restringido su ingreso al establecimiento 1 o 2 meses. - En situaciones especiales puede ser autorizado su ingreso acompañado de un funcionario del establecimiento. (citaciones, reuniones) De persistir la falta se le solicitará al apoderado buscar otra alternativa educativa que se ajuste a sus necesidades y características.</p>	<p><b>Muy grave</b></p>
--	---	-------------------------

## TITULO II-

### **-DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

#### **Artículo N ° 6.-**

#### **Horarios de clase y recreo en Jornada Escolar Completa.**

##### ➤ **Primero a Octavo año Básico jornada de la mañana.**

Lunes a viernes: Ingreso 7:45 hrs  
 Salida primeros y segundos 14:45 hrs  
   Terceros a Octavo Año 15:30 hrs  
 2 Recreos de 15 minutos  
 1 recreo de almuerzo escolar

#### **Artículo N°7**

El Colegio María Montessori reconoce y garantiza el respeto a los padres y apoderados por cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento Educacional.

Por lo que tienen derecho a:

- Ser acogidos con respeto por parte de todos los funcionarios del Colegio.  
Exigir para sus hijos una educación de calidad.
- Solicitar información acerca del proceso educativo y comportamiento de sus hijos (as).

Ser escuchados (as) y consideradas sus opiniones

#### **Artículo N°8**

### **DEL UNIFORME ESCOLAR**

Las normas sobre el uniforme escolar formal y de gimnasia que rigen para nuestra comunidad educativa escolar son:

- Formal: Las niñas de 1° a 8° año básico usarán blazer azul con insignia, falda tableada azul marina, blusa blanca y corbata con diseño del colegio, zapatos negros, medias plomas. En el mes de marzo y abril y los meses de noviembre y diciembre se permitirá el uso del uniforme de verano (short azul y polera de colegio) En los meses de junio a agosto se permitirá el uso de pantalón azul (convencional es decir rectos no pitillos) .
- Formal: Los varones usarán vestón azul marino con insignia del colegio el pantalón plomo (convencional, es decir recto no pitillos), camisa blanca, corbata con diseño del colegio, zapatos negros.
- Todos los días lunes los alumnos deben presentarse con uniforme formal, el resto de los días de la semana pueden las niñas usar la falda y los varones el pantalón gris con la polera del colegio, No está permitido el uso de zapatillas con uniforme formal.
- El sweater o chaleco del colegio es de color plomo con líneas azules en el cuello (cuello V) y su respectiva insignia.
- Uso del equipo de gimnasia para el establecimiento. Las características de éste son las siguientes:

Niños: Short azul, Polera blanca o gris, medias blancas y zapatillas blancas, plomas o negras.

Niñas: Short azul, Polera blanca o gris, medias blancas y zapatillas blancas, plomas o negras. (No está permitidas zapatillas ni cordones de colores llamativos ni fosforescentes)  
Buzo del establecimiento para alumnos y alumnas, solo los días que por horario tienen educación física

- Es responsabilidad del o la estudiante asistir a educación física con la vestimenta establecida reglamentariamente por el colegio sin tendencias de modas que alteren su estructura. Del mismo modo traer su debida ropa de cambio junto con lo necesario para su aseo personal (jabón desodorante y toalla). De regreso a clases deberá vestir con equipo de gimnasia completo (buzo). Toda prenda de vestir debe venir oportunamente y marcada (nombre completo y curso)
- Es responsabilidad del apoderado no realizar modificaciones al uniforme escolar de educación física que alteren su forma y estructura reglamentaria.

### ***De la presentación personal***

Los alumnos deben siempre mantener una presentación ordenada y limpia.

- Lo varones deben mantener un corte escolar tradicional cuyo largo no sobrepase el cuello de la camisa y las damas usar su pelo tomado.
- No está permitido el cabello tinturado (damas y varones) ni con diseño: mechuras. Look californiano, cintas, etc. como también las figuras geométricas, dreadlock, rapados, estrellas, rayados, letras, colitas, mohicanos etc. Del mismo modo los alumnos deben mantener su cabello bien cuidado y libre de pediculosis
- Queda prohibido el uso de accesorios que alteren el uniforme reglamentario tales como: pulseras, joyas, piercing, tatuajes visibles, expansores, collares, colgantes, uñas acrílicas, etc.
- Es responsabilidad del apoderado tomar conocimiento del uniforme escolar del colegio, y respetar su uso en los días respectivos.

### **Artículo N° 9:**

#### **Del uso del uniforme escolar**

- El uso del uniforme escolar no será de carácter obligatorio, se usará producto del acuerdo entre integrantes de la comunidad educativa aquellos alumnos que tengan problemas en su adquisición podrán optar a un mayor tiempo de espera, no alterando la asistencia regular a clases del educando. El apoderado al momento de matricular a su pupilo, toma conocimiento de este acuerdo y deberá respetarlo, pues es parte del PEI. En todo momento somos modelo para nuestros hijos. El uso del uniforme promueve disciplina, ayuda a disminuir la discriminación y la presión social a la vez que promueve la aceptación de normas establecidas.

### **Artículo N °10**

#### **UNA EDUCACIÓN EQUITATIVA, INCLUSIVA Y SIN DISCRIMINACIONES ARBITRARIAS.**

- El estudiante tiene el deber de respetar las diferencias individuales (capacidad, alumnos prioritarios, étnicas, color, nivel social etc.) existentes en su grupo curso.

- El y la estudiante, tiene el deber de respetar los derechos de sus compañeros y compañeras consagrados en la constitución política del estado y en la declaración de principios de este reglamento.
- Las y los estudiantes tienen la responsabilidad de acoger e integrar a los o las estudiantes recién ingresados al plantel.
- Los padres, madres y apoderados tienen la responsabilidad de promover en el hogar la tolerancia, el respeto a la dignidad y los derechos de cada persona.

## **Artículo N °11**

### **Continuidad de estudios de estudiantes en situaciones especiales.**

- Los (as) estudiantes integrados (as) serán promovidos o reprobados teniendo en consideración su trastorno y los avances logrados, de acuerdo al reglamento de evaluación.
- Los (as) estudiantes con desajustes conductuales recibirán apoyo para evitar su deserción del sistema escolar.
- Los (as) estudiantes comprometidos con consumo de drogas serán atendidos (as) condicionalmente y con apoyo de un programa especializado de la Red Comunitaria, que le ayude a superar su consumo: Corfal, Programa de Intervención Especializado(PIE), Garantía Estatal de Salud (GES), Plan de Intervención “Los Olivos”, Programa Salidas Alternativas (PSA), Programa Ambulatorio Intensivo Adolescente (PAI) “Nacho Vergara”

## **Artículo N °12**

### **Estudiantes embarazadas.**

- Las alumnas madres adolescentes podrán continuar estudiando conforme lo establece la Ley y se dispondrán los mecanismos de apoyo para evitar que abandone el sistema escolar.
- Los procedimientos para alumnas embarazadas en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, serán con los cuidados propios para una EMBARAZADA. Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo, serán las mismas que rigen para todos alumnos, con los cuidados propios para una mujer embarazada. A través de la Unidad de Orientación se tendrá el control de la información respecto al estado y controles médicos periódicos de la alumna embarazada
- Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas madres lactantes son los mismos que rigen para todos los alumnos /as y se flexibilizarán los permisos de salida del establecimiento para que cumpla con la lactancia de su hijo (a), conforme a las orientaciones que, en esta materia, el código del trabajo establece para la mujer con un hijo en periodo de lactancia. El establecimiento dará las facilidades a las alumnas madres para amamantar a su hijo en el Colegio.
- En caso de que la alumna embarazada certifique, vía certificado médico, un embarazo de alto riesgo, el profesor jefe asumirá el rol de tutor para facilitar la continuidad de los estudios de la alumna.

## **Artículo N °13**

### **Estudiantes con VIH/SIDA.**

**Todos los niños/as** que estén infectados por el HIV, afectados por el SIDA en su familia o comunidad, o viviendo con el riesgo de contraer el HIV, están reconocidos por la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.

La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño en el contexto del HIV/SIDA, ha definido principios para reducir la vulnerabilidad de los niños a la infección y para protegerlos de la discriminación por causa de su condición de seropositividad real o presunta.

- Los niños deben tener acceso a la educación e información sobre la prevención del HIV/SIDA. Se debe tomar medidas que eliminen los obstáculos sociales, que impiden este acceso.
- Debe reconocerse el derecho a la confidencialidad e intimidad con respecto a su condición de seropositividad.
- Los niños con HIV/SIDA deben tener acceso a la educación igual que el resto de los niños /as.
- Los niños no deben sufrir ningún tipo de discriminación por su condición con respecto al HIV/SIDA en las actividades de tiempo libre, recreativas, culturales y deportivas.

#### **Artículo N °14**

##### **Estudiantes con riesgo social.**

- La condición del alumno prioritario se define anualmente por Ministerio de Educación quien debe informar a la familia.
- Dar las facilidades y orientaciones a los alumnos prioritarios
- Se eximirá de todo cobro a los estudiantes prioritarios.
- Se proporcionará asistencia de un equipo especialista Interdisciplinario como asistente Social, Psicopedagogo y/o Psicólogo si así los requiere.

#### **Artículo N °15**

##### **Normas que regulan la entrega de estímulos con buen comportamiento.**

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares. Además de todo el personal que labora en el establecimiento. (Considerar motivaciones especiales, alumnos destacados, reconocimientos, certificaciones y/o diplomas, etc. Estímulos que consideren la participación del Centro de Padres, Profesores Jefes, Orientación, Inspectoría y del Equipo Directivo del Establecimiento)

**Alumnos destacados:** Certificados de reconocimiento cada semestre por:

- Rendimiento,
- Conducta,
- Asistencia
- Puntualidad
- Compañerismo,
- Identidad para con el colegio, "Espíritu Montessori"
- Participación en deportivas y culturales
- Participación en actividades sociales
- O cualquier otra actividad que conlleve a engrandecer los valores, principios e imagen de nuestra unidad educativa

## TITULO III.-

### INTERACCION ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Respeto y buen trato entre estudiantes y toda la comunidad Educativa.

- En los consejos de curso, en los actos cívicos de cada semana y cada evento cultural realizado en el colegio o fuera de éste se promoverá el respeto y buen trato entre las personas.
- Cada estudiante tiene la responsabilidad de mantener buenas relaciones entre pares y con las personas adultas que trabajan en el establecimiento
- Los apoderados tienen la responsabilidad de orientar a sus hijos e hijas a mantener un buen trato con las personas con las cuales convive

#### Artículo N° 16

#### Prevención del maltrato psicológico y físico: Protocolo de prevención de Bullying en Anexos.

- Se dispondrán mecanismos de diagnóstico para la detección del maltrato psicológico y/o físico entre estudiantes y de parte de los docentes hacia éstos.
- Diagnóstico general del colegio (a cargo de Orientación) e implementar Programas preventivos.
- Se activarán mecanismos a nivel de alumnos, padres, madres y apoderados (Talleres de sensibilización, Concursos, charlas, etc.) para la toma de conciencia del daño que provoca el maltrato psicológico y/o físico.

#### Artículo N° 17

#### Procedimientos de acción ante situaciones de crisis generadas por maltrato o abuso sexual.

Protocolo para enfrentar el maltrato infantil o abuso sexual en Anexos

#### Artículo N° 18

#### Procedimiento de acción ante situaciones de crisis.

- Los (as) estudiantes que se encuentren enfermos (ase) se les solicitará la presencia de su apoderado por vía telefónica para realizar el retiro correspondiente. (padre, tutor o miembro de la familia del alumno)
- Los (as) estudiantes en situación de agresividad, serán separado (a) de su grupo curso y atendido (a) orientadora, o psicóloga hasta que logre una estabilidad emocional que le permita volver a integrarse al grupo curso. . De continuar este episodio se llamará al apoderado para solicitarle que acuda al establecimiento para el retiro del alumno.
- Los (as) estudiantes en estado emocional de angustia o ansiedad serán atendidos por la psicóloga para contención y/o evaluación de otras medidas de atención. De continuar este episodio se llamará al apoderado para solicitarle que acuda al establecimiento para el retiro del alumno.



- El apoderado será entrevistado por la inspectora general y derivado para entrevista con la Psicóloga quien otorgará los apoyos necesarios para una evaluación del estudiante.
- Ante riesgo de catástrofe natural y/o accidental (terremoto, sismo, explosión, etc.), los alumnos serán entregados a sus padres una vez logrado el control interno y externo.
- A nivel estudiantil podemos perfilar diferentes tipos de crisis algunas de ellas son: de angustia, conductuales, emotivas, de agresividad, de frustración.-

## **Artículo N° 19**

### **Interacción entre funcionarios del establecimiento educacional y los apoderados.**

- Los apoderados que requieran manifestar reclamos al establecimiento, lo harán en forma escrita en el libro de reclamos, estos serán revisados semanalmente. En un plazo no superior a una semana la Directora, Inspectora general, UTP, Orientadora dependiendo al estamento que corresponda dará respuesta por escrito a este requerimiento.
- La atención de los apoderados por parte de los docentes, estará programada con día y hora de atención y dependerá del horario que tenga cada docente previamente establecido, estará a disposición del apoderado en la secretaria. En casos excepcionales el profesor podrá concordar con el apoderado una hora de entrevista diferente de su horario de atención como una oportunidad considerando situaciones relevantes.
- Las atenciones de los apoderados por parte de los docentes son de carácter formal por lo que se realizarán en el espacio y tiempo adecuado para su efectividad. El profesor debe entrevistar al 100% de los apoderados de su curso por lo menos 1 vez en el semestre.
- Los apoderados estarán organizados en sub centros y Centro General de padres, madres y apoderados. Los apoderados forman parte activa del Consejo Escolar.

## **. Artículo N° 20**

### **Procedimientos de acción para cambio de curso de los estudiantes**

Como colegio nuestro mayor interés es el bienestar de nuestros alumnos. Los apoderados que soliciten cambio de curso para sus alumnos deben seguir el siguiente procedimiento:

- Entrevista del apoderado con Orientadora.
- Entrevista del alumno por la Psicóloga del establecimiento.
- Informe de las profesionales para el apoderado en entrevista con la Orientadora.

El cambio de curso se llevará o no a efecto considerando los fundamentos entregados por las profesionales que ameritan tal decisión. De ser positivo el cambio de curso, este podrá realizarse al término del primer semestre a al término del año escolar al curso que el colegio considere y que hubiere cupo.

### **Interacción entre el establecimiento e instituciones de la comunidad.**

- El establecimiento reconoce, en la comunidad, aquellas instituciones que permitan acciones complementarias para el desarrollo de sus estudiantes.
- Las instituciones comunitarias podrán solicitar información referida a los y las estudiantes que requieran atención complementaria.

- La dupla psicosocial, la orientadora, los docentes, profesionales de la educación, y los directivos docentes del colegio será el nexo entre el establecimiento y las instituciones de la Red comunitaria.
- La interacción entre el establecimiento y las instituciones de la comunidad, será de mutua colaboración.

Algunas de las redes que tenemos actualmente son las siguientes:

- Universidad de Tarapacá.
- JUNAEB.
- Servicio de Salud y Espacios amigables.
- Carabineros de Chile y P.D.I.
- Bomberos
- Senda-Previene y SERNAM.
- Oficina de Protección del Menor OPD.
- ESSMA Sur.
- Habilidades para la vida HPV.
- CRIPAC y Programa de Intervención Breve PIB.
- SERNAC.
- Consultorio de Salud.
- ADEP

#### TITULO IV.-

### **CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo Nº 21**

1. Promover el reconocimiento de los conflictos como, situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible encontrar alternativas que intenten transformar la solución de ellos en actos educativos.
2. Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo, de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.
3. Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos.
4. Privilegiar la implementación de estrategias de prevención, vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.
  1. Dar o permitir el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.
  2. Valorizar el reconocimiento del error, siendo el error un elemento más del proceso de aprendizaje, el reconocimiento puede ser una instancia importante en la modificación de conductas futuras, para lo cual es importante que los docentes implementen estrategias que las orienten y favorezcan.
  3. Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas.

## DEFINICION DE CONCEPTOS CLAVES:

### Conceptualizaciones

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Las que según el Ministerio de Educación son:

**BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

**ACOSO ESCOLAR:** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

**BUEN TRATO:** “El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009)

## DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

➤ La **disciplina** es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como *“el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la RESPONSABILIDAD PERSONAL”*. La *disciplina escolar* tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. *“para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad.*

### ➤ LAS ACTITUDES

Es la forma de actuar de una persona, el comportamiento que emplea un individuo para hacer las labores. En este sentido, se puede decir que es su forma de ser o el comportamiento de actuar, también puede considerarse como cierta forma de motivación social de carácter.

### EL INTERÉS POR EL ENTORNO:

- El cuidado que nuestros niños demuestran cuidando el espacio físico de su colegio: limpio, ordenado como también el medio ambiente que les rodea.
- 
- **CIUDADANIA:** La ciudadanía es la expresión de pertenencia que una persona tiene hacia una sociedad determinada en la que participa a través de la acción autorregulada, inclusiva, pacífica y responsable, con el objetivo de optimizar el bienestar público.
- **RESPECTO:** Es la consideración especial que se le tiene a alguien o incluso a algo, al que se le reconoce valor social o especial deferencia.

- **APRENDER A VIVIR EN COMUNIDAD:** Aprender a vivir juntos implica el conocimiento del otro con una propia identidad, con objetivos comunes que resalten la interdependencia entre los individuos, el bien común respetando los valores del pluralismo, la comprensión mutua y la paz.
- **NO DISCRIMINACION:** El artículo 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño establece el principio de no-discriminación subrayando que todos los niños tienen iguales derechos e igual valor y que ninguno debe ser discriminado en relación con otro.
- **COMPROMISO**  
Acuerdo en el cual las partes asumen ciertas obligaciones. En este sentido, el término es sinónimo de acuerdo, de derechos y deberes.
- **RESPONSABILIDAD:**  
Valor que está en la conciencia de la persona que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos
- **EMPATIA:**  
Capacidad de percibir, en un contexto común, lo que otro ser puede sentir sintiendo percibiendo la realidad que afecta a otra persona.
- **HONESTIDAD:**  
Relación con el valor honradez que significa decir la verdad, ser decente, razonable, justo y honrado. Desde un punto de vista filosófico es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente. Se refiere a la cualidad con la cual se designa a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.
- **CONFLICTO:** es una situación en que dos o más individuos con intereses contrapuestos que entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de neutralizar, dañar o eliminar al otro de modo lograr su objetivo.
- **AGRESIÓN:**  
Es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro
- **AGRESIÓN SEXUAL:**  
Es cualquier tipo de violencia de naturaleza sexual cometida contra otra persona, atacando su libertad sexual. con el objeto de que lleve a cabo una determinada conducta sexual, por extensión, se consideran también los comentarios o insinuaciones sexuales no deseadas.
- **BULLYING:**  
También conocido como **hostigamiento escolar, maltrato o matonaje escolar**, es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso.
- **DELITO:**  
Es una acción u omisión voluntaria o imprudencia que se encuentra penada por la ley, por lo tanto, el delito supone un quebrantamiento de las normas y acarrea un castigo para el responsable. Es una conducta infraccional del Derecho penal, tipificada y penada por la ley.<sup>1</sup>

## Artículo N° 22

### LAS NORMAS QUE PROMUEVEN UNA BUENA DISCIPLINA Y UN CLIMA SOCIAL POSITIVO

Estas deben ser:

1. Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral)
2. Explícitas y claras.
3. Acordadas, representativas y conocidas por todos.
2. Flexibles al contexto o circunstancia.
3. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
4. Graduales de acuerdo a edad y madurez

## Artículo N° 23

### LAS CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA

Deben ser:

1. Explícitas y claras.
2. Conocidas por todos con anterioridad.
3. Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.
4. Atingente a la magnitud de la falta.
5. Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

## Artículo N° 24

### TRASGRESIONES DE LAS NORMAS:

Todas las conductas que trasgreden las normas que regulan la Convivencia Escolar son consideradas faltas. Las faltas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización:

#### 1.-Trasgresión a la norma LEVE:

Corresponde a aquellas conductas que trasgreden las normas que regulan la convivencia escolar, pero que no alteran el desarrollo de las actitudes que la sustentan. Las faltas antes señaladas deberán seguir el siguiente procedimiento:

- Constatación del hecho
- Establecer diálogo profesor-alumno a través del proceso en distintos niveles
- Conducta reparadora (corrección, refuerzo positivo, etc.)
- Compromiso personal del alumno (a)
- Registro en el libro de observación

Frente a la recurrencia de estas conductas: Informar en entrevista al apoderado y asumir compromiso familia-colegio con tiempos establecidos.

#### 5. Trasgresión a la norma Grave:

Corresponde a aquellas conductas que trasgreden las normas que regulan la convivencia escolar, alterando el desarrollo de las actitudes que la sustentan, reconociéndose, así como una señal de preocupación importante de compartir con la familia. Las faltas antes señaladas deberán seguir el siguiente procedimiento:

- Constatación del hecho
- Establecer diálogo profesor-alumno a través del proceso en distintos niveles

- Conducta reparadora (corrección, refuerzo positivo, tiempo fuera, etc.)
- Compromiso personal del alumno (a)
- Registro en el libro de observación
- Atención de Dupla psicosocial y orientadora e Inspectoría General.

#### 6. **Trasgresión a la norma MUY GRAVE:**

Corresponde a aquellas conductas que trasgreden las normas que regulan la convivencia escolar y/o los compromisos asumidos, alterando significativamente el desarrollo de las actitudes que la sustentan. Las faltas antes señaladas, se registrarán por el siguiente procedimiento:

- Constatación del hecho
- Establecer diálogo profesor-alumno a través del proceso en distintos niveles
- Conducta reparadora (corrección, refuerzo positivo, tiempo fuera, etc.)
- Compromiso personal del alumno (a)
- Registro en el libro de observación.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores.
- Suspensión de clases
- Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas anteriores.

**Recurrencia:** Frente a la recurrencia de estas faltas y/o el no apoyo de la familia en el proceso: Serán sancionadas con la **condicionalidad**, la que será informada al alumno (a) y a su apoderado, en entrevista formal con la Inspectora General, junto al Profesor Jefe, debiendo quedar un registro escrito de ésta. En este registro deben aparecer las causas de la condicionalidad y las condiciones necesarias para que esta medida sea levantada.

La cantidad de anotaciones negativas que el alumno /a tenga en su hoja de vida, analizada curso por curso en el Consejo de Disciplina realizado durante el mes **de junio** o en reunión de profesores determinará la condicionalidad del alumno/a durante el segundo semestre.

La reiteración de una falta grave, puede significar la **Cancelación de Matrícula o Expulsión** del alumno(a) y cambio de apoderado.

#### **REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS (Apelación)**

Ante la determinación de cancelación de matrícula, el apoderado del alumno(a) afectado podrá solicitar por escrito, en un plazo máximo de tres días hábiles, la revisión de la medida ante la instancia de apelación superior, La Directora del Establecimiento, junto al equipo directivo, revisa los antecedentes junto con los integrantes del comité de sana convivencia y se determinará si se mantiene o cambia la medida aplicada. El apoderado será informado del resultado de la apelación en entrevista citada por la Directora del establecimiento.

#### **TITULO V**

#### **ESTIMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS PARA LA NORMALIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Artículo N° 25**

Las medidas educativas están referidas a:

**Diagnósticas:** conocer las situaciones conflictivas al interior del colegio.

**Preventivas:** instalar acciones que ayuden a la sana convivencia escolar.

**Reparadoras:** acciones que ayudan a reconocer y corregir una conducta.

**Apoyo Educativo: estas son estrategias para la normalización de la convivencia escolar.**

**Mediación:** Es una respuesta constructiva para la resolución de conflictos, utiliza el potencial de la transformación positiva de las personas, promueve a la solidaridad y la prevención de conflictos. Es un método alternativo de resolución de conflictos, al que se someten las partes de manera voluntaria, con la asistencia de un tercero neutral, el mediador. Constituye un ejercicio de racionalidad y madurez, puesto que en lugar de dejar en manos de otra persona la resolución de conflictos, las partes reconocen la existencia de un problema e intentan llegar a un acuerdo consensuado, de modo que la solución será siempre aceptada por ambas partes, nunca será impuesta externamente, por lo que en caso de acuerdo, la forma de llevarlo a cabo será mucho más efectiva y asumida por las partes en conflicto.

#### **Negociación:**

Es la forma fundamental de resolución de conflictos, generalmente voluntaria, y que implica la discusión entre las partes en disputa con el objeto de alcanzar un acuerdo o arreglo en el conflicto que les enfrenta. En la medida en que no exista la intervención de terceros agentes, la negociación permite a las partes en conflicto mantener el control sobre el proceso y el acuerdo que de él pueda resultar

**Conciliación** considera la presencia de un tercero que propone soluciones para la resolución del conflicto. La propuesta es conciliadora y solo tendrá efecto vinculante si las disposiciones de los intervinientes son voluntarias.

**Arbitraje:** Proceso de resolución de conflictos en el que las partes en disputa acceden a presentar su caso ante un tercer participante neutral e independiente, quien escucha los argumentos de ambos lados y posteriormente adopta una decisión, normalmente final y vinculante. El arbitraje difiere de la mediación ya que en que la tercera parte que interviene en el conflicto sí tiene capacidad decisoria

### **Artículo Nº 26**

#### **Reparación del Daño Causado**

1.-En caso de agresión verbal, física o psicológica de: un alumno a otro alumno, de un alumno a un adulto, de un adulto hacia un alumno, o entre adultos, se procederá por mediación en donde el agresor deberá:

- Reconocer su falta y asumir por escrito su error.
- Comprometerse a no reiterar la falta
- Asistir a citación con la Orientadora, los alumnos deberán asistir con su apoderado.

2.- En caso de daño a bienes materiales, se procederá por:

- Reposición del bien destruido, inmobiliario, deportivo o tecnológico, su apoderado asumirá el gasto económico.
- Reparación del daño a infraestructura (pintado de paredes, rayados de mesas etc.,) asumiendo el alumno o su apoderado la limpieza del inmueble.

### **Artículo Nº 27**

## Condicionalidad de Matrícula

1.- La condicionalidad se hará efectiva para aquellos alumnos(as) que aún después de haber agotado las medidas educativas reparadoras persisten en incurrir en faltas al reglamento de Convivencia Escolar.

Faltas que ameritan condicionalidad de matrícula:

- Deterioro del material del establecimiento.
- Destrozo de útiles escolares de compañeros.
- Atrasos reiterados.
- Reiteradas inasistencias sin justificar.
- Copiar trabajos o pruebas.
- Entorpecer el normal desarrollo de la clase en reiteradas ocasiones.
- Reiteración del trato físico impulsivo y/o agresivo con pares o adultos.
- Dañar a cualquier miembro de la unidad educativa por redes sociales.
- Amenazar a cualquier miembro de la unidad educativa.
- Mostrar a compañeros imágenes y videos pornográficos
- Falsificación, deterioro o destrozo de documento oficiales.

2.- El Consejo de Profesores en Consejo Disciplinario será la instancia de proponer la condicionalidad o no, a un alumno de acuerdo a las evidencias, como lo es la Hoja de Vida del estudiante anexo al Libro de Clases y a los documentos que registran los procedimientos aplicados.

En caso que el alumno sea sancionado con la "Condicionalidad", el apoderado deberá presentarse regularmente con el profesor jefe y/u Orientador a conocer el avance o retroceso del niño(a) de sus compromisos

3.- Será el Consejo de Profesores, junto al Equipo Directivo, los que podrán levantar la condicionalidad a un alumno(a) en base al cumplimiento de los compromisos adquiridos por él y su apoderado.

### Artículo N° 28

#### Cancelación de matrícula y / o expulsión

Como última instancia, y agotadas las medidas educativas consideramos que el niño debe crear nuevas relaciones sociales y un nuevo proceso de adaptación en otro establecimiento educacional, otorgándole así, la oportunidad y el espacio para remediar su conducta

## TITULO VI

### DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA

#### Artículo N° 29

##### Constitución del Comité

Estará integrado por un representante de:

1. La Dirección
2. Encargada de Convivencia
3. Los Profesores
4. Los Alumnos
5. Centro de Padres y Apoderados



## 6. Asistentes de la Educación

### Atribuciones del Comité

#### Artículo N° 30

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

#### Artículo N° 31

##### Medidas Educativas y Sanciones Disciplinarias.

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

- Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- Diálogo grupal reflexivo;
- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Comunicación al apoderado;
- Citación y entrevista con el apoderado
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas anteriores,

#### Artículo N° 32

##### De los Consejos Disciplinarios.

- Se procederá a realizar dos consejos disciplinarios (junio y noviembre) para analizar los casos presentados por el profesor jefe de aquellos alumnos con desajuste conductual.

- Los docentes presentes en el consejo, serán consultados por las medidas educativas para cada caso, acorde al nivel:
  - Entrevista inspectoría
  - Carta compromiso
  - Derivación a Orientación,
  - Condicionalidad de Matrícula
  - y cambio de ambiente pedagógico
- Lo propuesto por el Consejo Disciplinario será ratificado o modificado por el equipo directivo a la luz de atenuantes y agravantes, antecedentes que permitirán un análisis fundamentado para la toma de decisiones.
- La resolución final del equipo directivo será comunicada al apoderado titular o en su efecto al apoderado suplente por la Inspectoría General en entrevista y por escrito de la medida disciplinaria correspondiente.
- Los apoderados cuyos alumnos hayan quedado con condicionalidad de matrícula, deberán asistir regularmente a entrevista con profesor Jefe para tomar conocimiento del avance o retroceso de su pupilo (a),
- El apoderado cuyo alumno ha sido expulsado, es citado por Inspectoría General para informarle de la medida a aplicar y solicitarle el retiro de su documentación. El apoderado será informado que dispone de tres días hábiles para apelar a esta medida. La apelación debe ser escrita y dirigida a la Directora quien en conjunto con el equipo directivo analizará los nuevos antecedentes. Se dispondrá de un plazo no superior a 5 días hábiles para pronunciarse por escrito sobre el resultado de la apelación. La directora será la encargada de informar por escrito la última decisión al apoderado.

### **Artículo N° 33**

#### **De la operatividad de los procedimientos.**

El presente reglamento de convivencia, se hará operativo a través del extracto y manual de procedimientos

### **Artículo N° 34**

#### **Identificación del organismo que resolverá situaciones no previstas en el reglamento.**

Todo aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento de Convivencia escolar, será consultado al equipo Directivo para posterior resolución del Director (a) del Colegio

## **TITULO VII.-**

### **DE LAS MEDIDAS RELACIONADAS CON:**

#### **Artículo N° 35**

##### **Procedimiento de actuación en caso de Accidentes escolares. (en anexos)**

#### **Artículo N° 36**

##### **Medidas preventivas de accidentes escolares (en anexos)**

- 1.- Es responsabilidad del alumno evitar las situaciones de riesgo que puedan propiciar un posible accidente acatando las normas de seguridad del Colegio.
- 2.- Los alumnos deben participar de los ensayos de "Operativos de Seguridad Escolar" determinados por el establecimiento.
- 3.- Los profesores Jefes deben trabajar con sus alumnos las normas de seguridad, dar a conocer los espacios seguros y los espacios de riesgo al interior del colegio.
- 4.- Los docentes y Asistentes de la Educación, por medio de turnos, supervisarán en los recreos que los alumnos mantengan un comportamiento tranquilo y participen de juegos de bajo riesgo.

### **Artículo N° 37**

#### **Reglamento de Convivencia Escolar: Actualización**

El presente reglamento se actualizará en el mes de septiembre y octubre con la participación de todos los miembros de la comunidad escolar: Consejo de Profesores, Asistentes de la Educación, Consejo Escolar, Equipo de Gestión, Centro de Alumnos y Centro General de Padres, madres y Apoderados. Y quedará listo en diciembre.

La difusión del presente reglamento se realizará al momento de la matrícula al entregar un extracto de él a los apoderados y estará disponible en su totalidad en la página web del colegio [www.montessoriarica.cl](http://www.montessoriarica.cl)

### **Artículo N° 38**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALIDAS A TERRENO. (EN ANEXOS)**

#### **TITULO VII**

#### **OTROS ASPECTOS.**

#### **Resguardo de integridad física de alumnos y funcionarios.**

### **Artículo N° 39**

Se dispondrán medidas preventivas al riesgo de la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa, (ensayos operativos de seguridad, semana de la seguridad, etc.)

- Demarcar y destacar con color amarillo las zonas de seguridad en el Consecuencias de acciones inseguras, Identificación de intenciones, etc.) patio.
- Aprendizajes de técnicas de auto cuidado. (Identificación del riesgo)
- Trabajar en los consejos de Cursos y Reuniones de padres, madres y apoderados, temas específicos del Plan Integral de Seguridad.
- Desarrollar Recreos Entretenidos con actividades recreativas tales como: luche marcados en el patio, cuerdas, pelotas pequeñas y otros etc.

## Artículo N° 40

### Uso de la libreta de comunicaciones u otros documentos.

- La libreta de comunicaciones es un documento oficial de intercambio de información entre la Familia y el colegio por lo que el alumno(a) debe portarla todos los días y en ella debe registrarse toda información que desee enviar el apoderado al profesor Jefe u otra persona del Colegio y viceversa
- El y la estudiante tiene la responsabilidad de portar la libreta de comunicaciones al día, limpia y sin inscripciones ajenas a su finalidad, haciéndola firmar por sus padres y profesores y de hacer llegar a su familia o al colegio, las comunicaciones que ellos remitan.
- Traer firmadas por sus padres o apoderados, en las fechas señaladas, las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indiquen.
- Responder junto a su apoderado y/o padres, a toda citación que le efectúen funcionarios del colegio.
- En caso de pérdida de la libreta de comunicaciones, el apoderado deberá traer una de similares características, la cual será timbrada y autorizada por Inspectoría general.

## TITULO VIII

### DEL COMPROMISO Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

#### Artículos N°41

El Colegio María Montessori necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y/o apoderados en la gestión educativa.

El Colegio no trabaja en ausencia de los padres. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

Es obligación de la familia y del Colegio enseñar a los niños y jóvenes cuáles son sus derechos, como a cumplir sus deberes, respetando los derechos de los demás.

Cumpliendo con las exigencias de la Ley de Protección Infantil y Juvenil, el Colegio denunciará, a las autoridades competentes, toda acción que detecte que atenta contra la seguridad y/o buen trato de sus alumnos y alumnas, como también, aquellas que sean consideradas delito en la nueva Ley Penal Juvenil.

De manera especial se requiere de la colaboración de la familia y del compromiso del apoderado en el cumplimiento de supervisión de tareas, hábitos de estudio diario, materiales solicitados para las diferentes asignaturas, asistencia a reforzamiento si se considera necesario, asistencia a reuniones de apoderados, a entrevistas con profesor jefe ,de asignatura, ,inspectoría, Unidad técnica Pedagógica, Dirección, Orientadora o de Especialistas (para los alumnos /as vulnerables )psicólogo, psicopedagogo u otros).

El Colegio mantendrá contacto permanente con el hogar mediante circulares o a través de comunicaciones que se enviarán a través de los alumnos, las que deberán volver firmadas por su apoderado, publicaciones en el hall de entrada, entrevistas, reuniones de apoderados, mail, página web, etc.

Los apoderados deben comunicar oportunamente a la Secretaría del Colegio los cambios de dirección y teléfono.

No obstante, lo anterior, es responsabilidad del apoderado enterarse del avance del proceso educacional de su hijo. Especialmente en el caso de alumnos condicionados por disciplina o rendimiento, es responsabilidad del apoderado entrevistarse a lo menos una vez al mes con el

profesor jefe respectivo – en el horario de atención a apoderados asignado para profesor, debiendo firmar el acta de entrevista respectiva.

## **TITULO IX**

### **DISPOSICIONES SOBRE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN**

**De acuerdo a extracto de circular N° 0027 del 11 de enero de 2016 de la  
Superintendencia de Educación**

#### **1.- DERECHO PREFERENTE DE LOS PADRES A EDUCAR**

La legislación nacional consagra en diversos cuerpos legales el derecho de los padres a educar a sus hijos. La obligación de los Estados de respetar las responsabilidades y los derechos de los padres y madres, y el derecho del niño a mantener contacto directo con ambos padres en caso que los padres estén separados, agregando que es responsabilidad primordial de los padres y madres la crianza de los niños. En el mismo sentido, dentro de la normativa educacional, la Ley General de Educación(LGE), también consagra el derecho y deber preferente de los padres a educar a sus hijos, agregando que el estado tiene el deber de otorgar especial protección a este derecho. (Art. 4° incisos 1° y 7°)

#### **2.- EJERCICIO DEL DERECHO A SER INFORMADO, A SER ESCUCHADOS, A PARTICIPAR Y ASOCIARSE.**

Los padres, madres y apoderados de los alumnos podrán ejercer el derecho a ser informados, solicitando mediante los conductos formales establecidos por la institución educativa, los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo y podrán ejercer el derecho a participar a través de su asistencia a las distintas actividades que el establecimiento educacional organice

Los padres y madres o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno o alumna, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

#### **3.- RESPECTO DE LOS DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUICIÓN DE SUS HIJOS.**

El derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados, y a participar, asisten de cualquier manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna de su estado civil o la situación de hecho en que se encuentren.

Nuestra legislación reconoce derechos a ambos padres y apoderados sin distinción por lo que no corresponde que el colegio restrinja los derechos antes mencionado a uno de los padres, por el solo hecho de no tener cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene. Los padres, vivan juntos o separados, deben participar en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos. Los establecimientos educacionales, en relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, están obligados a garantizar y respetar:

- a. Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.

- b. Su derecho a participar en reuniones.
- c. Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- d. Su derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre.

#### **4.- REGULACIÓN Y RESTRICCIONES AL EJERCICIO DE ESTOS DERECHOS**

Nuestro colegio garantiza el pleno ejercicio a cada uno de los derechos que consagra la LGE sin embargo constituye un límite al ejercicio a estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno (a) , como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre, madre respecto del alumno o alumna, en el ámbito escolar en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar no obligan al colegio en ningún caso, y no pueden ser invocadas por los interesados para hacer efectivo el cumplimiento de dicha resolución judicial, es decir, el padre o madre no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no están expresadas en la respectiva resolución.

#### **5.- RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES MADRES Y APODERADOS.**

La LGE establece en su Art. 3° letra g) el principio de responsabilidad de los padres y apoderados del proceso educativo de sus hijos y en su artículo 10 letra b de la misma ley establece cuáles son los deberes que los padres, madres y apoderados deben cumplir, entre ellos se encuentra:

- a. Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
- b. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos establecidas en el reglamento interno del establecimiento.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

En los casos que corresponda, en especial los relacionados con las normas de buena convivencia y buen trato y respeto del reglamento interno se podrán establecer las medidas tendientes a resolver estas situaciones, pudiendo imponer sanciones respecto de los responsables, las que siempre se deberán aplicar en conformidad a los criterios de gradualidad y proporcionalidad y a un justo procedimiento establecido en el reglamento interno.

#### **6.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.**

Las disposiciones de los cuerpos legales citados deben ser respetadas y cumplidas en los términos señalados y su infracción puede llegar a ser una falta la que será sancionada a través de un procedimiento administrativo sancionatorio, conforme a la gravedad de la misma.

### **DE LA ATENCIÓN DE APODERADOS**

#### **Artículo N° 42**

Los apoderados del Colegio María Montessori deben en primera instancia buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes dentro del establecimiento, ya que para ello el Colegio cuenta con un sistema de atención de apoderados.

Dentro del establecimiento ningún apoderado tiene derecho de llamar la atención a alumnos, A TOCAR, AMENAZAR o GOLPEAR como tampoco utilizar un vocabulario grosero para referirse a un niño ni ningún miembro de la unidad educativa.

En caso de cualquier problema debe acudir al profesor jefe o a inspectora. El Colegio acoge y busca solución a los problemas e inquietudes debidamente expuestos y en términos apropiados por sus apoderados. Para esto es aconsejable que los padres soliciten entrevistas para aclarar sus dudas frente a aspectos del proceso educativo siguiendo el conducto regular

1. Profesor Asignatura.
2. Profesor Jefe
3. Orientador
4. Jefe Unidad Técnico (si tiene relación con aprendizaje)
5. Inspector General
6. Directora

- Como última instancia ante la eventualidad de que el apoderado no sea atendido por ningunos de los encargados anteriormente especificados, el Colegio recepcionará los reclamos debidamente identificados pudiendo dejar la inquietud en el libro de reclamos donde se dará respuesta como fecha máxima una semana después de realizarlo.

El Colegio María Montessori fomenta en sus apoderados la confianza por su quehacer, la rectitud y espíritu constructivo para solucionar los problemas que pudiesen surgir en el desarrollo del proceso educativo.

El apoderado debe mantener una actitud de respeto en su hablar y actuar como también presentarse en tenida formal evitando el uso de prendas no acordes a una institución educacional.

#### **Artículo N° 43**

Los apoderados tienen derecho a ser informados periódicamente previa citación a entrevistas por parte del colegio o cuando el apoderado solicite entrevista para conocer la situación de sus hijos. Serán recibidos y escuchados por los Directivos, Profesores y profesionales siempre que procedan siguiendo el debido conducto regular, en términos respetuosos y convenientes.

Sólo se atenderá a padres y apoderados sin solicitud previa los asuntos de extrema urgencia.

#### **Artículo N° 44**

##### **Ingreso al Establecimiento Educativo**

Los Padres y Apoderados no están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada. Deben dejar a sus hijos en forma puntual, 7:45 horas y el retiro puntual en el horario de salida según corresponda al curso de su pupilo/a. El personal del colegio estará supervisando el normal ingreso de los alumnos hacia sus salas de clases y su respectivo retiro.

Por precauciones que tienen que ver con la seguridad de los alumnos y el cuidado del ingreso de personas ajenas al establecimiento, lo anterior también rige para las Actividades Extraescolares.

Los apoderados sólo pueden ingresar hasta el Hall Central. Su ingreso al interior del establecimiento está sujeto a autorización de Inspectoría General.

#### **Artículo N° 45**

El establecimiento da oportunidad a aquellos alumnos que viven cerca del colegio de ir a almorzar a sus casas siempre que el apoderado lo venga a buscar y regrese con él al establecimiento. Por

ningún motivo los alumnos pueden salir solos del colegio por los riesgos que implica este hecho para nuestros niños. Los padres deben respetar el horario de ingreso a clases. En caso de retraso debe justificar en inspectoría.

## **Artículo N° 46**

### **De los útiles escolares**

El Colegio María Montessori todos los años entrega a los apoderados las Listas de Materiales para adquirir para el año académico siguiente. El colegio en estas listas de materiales no exigirá marcas determinadas de útiles escolares y el alumno deberá traer el total de sus materiales solicitados a más tardar el 30 de abril atendiendo situaciones excepcionales.



# ANEXOS

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

### **ANTECEDENTES**

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiendo éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

### **SEGURO ESCOLAR**

Es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional
- Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) Y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones) que estén autorizadas por el MINEDUC.
- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de "accidente escolar". Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la "curación completa" del niño, niña o joven.

### **OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO**

1. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un alumno(a), pueda requerir en caso de accidente escolar.
2. Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.
3. Todo accidente debe ser informado a inspectoría General.

### **Clasificación de accidentes y procedimientos**

#### Accidentes Leves:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro. es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras,

#### Procedimiento

1. Los estudiantes serán atendidos en enfermería por la inspectora que se encuentra a cargo. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a inspectoría siendo trasladado a sala de enfermería. La inspectora lo atenderá y entregará las

atenciones requeridas. Avisando a inspección general.

2.- La inspectora comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,

3.- De no comunicarse, el inspector envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

#### Accidentes menos graves

Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

#### Procedimiento

1.- Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a inspección para coordinar el traslado del niño a la enfermería.

2.- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla.

3.- Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando apoyo al profesor de Educación Física u otro funcionario.

4.- La inspectora completará el informe de Accidente Escolar según la norma.

5.- Un inspector se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el niño será llevado a la posta. Se solicita a los padres asistir a la posta y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.

6.- En caso de no ubicar oportunamente a los padres una inspectora llevará al niño al Centro asistencial público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarles en el recinto asistencial.

7.- Si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, un número de celular, De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la espera a sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio deja constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros

8.- Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.

9. Se informará al profesor jefe y todos los profesores por correo y se solicita al profesor jefe que debe comunicarse con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

#### Accidentes graves:

Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo

de cráneo, pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves , atragantamientos.

### Procedimiento

- 1.- Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a inspectoría.
- 2.- Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
- 3.- La secretaria llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado a posta acompañado de una inspectora con el documento de seguro escolar.
4. La inspectora general avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
- 5.- Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado a posta serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) a la posta acompañado por un inspector.
- 6.- El inspector informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
7. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
- 8.- En caso que no sea posible ubicar a los padres la inspectora llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo el inspector acompañará a los padres al recinto asistencial.
- 9.- El profesor Jefe será informado por inspectoría quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

### ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO

-Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.

-Este procedimiento será actualizado en NOVIEMBRE de cada año, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, docentes del colegio, a la directiva del Centro de Padres y CEAL y delegados de los apoderados.

-Se trabajará con los inspectores y asistentes de aula. y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

## PROTOCOLO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar aprobado por la ONEMI destinado principalmente a la prevención en seguridad al interior del establecimiento, pero considera el procedimiento en caso de ocurrencia de eventos naturales y de emergencias.

### **1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:**

El primer aspecto a considerar ante este tipo de siniestro, es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el Establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape.

No obstante, lo anterior, frente a un amago de incendio, procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará el químico al foco de calor, sin ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de rigor a bomberos.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

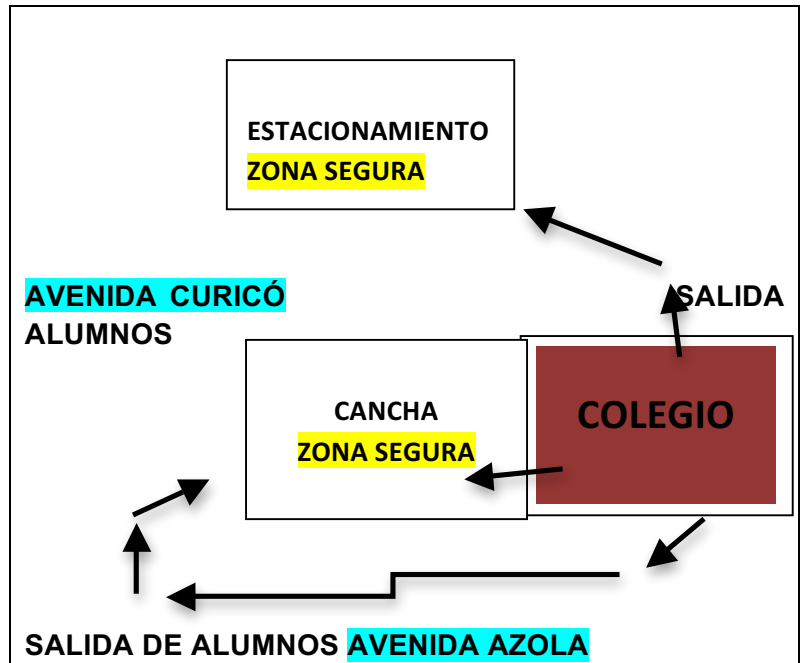
- Alarma con toque de campana intermitente, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo sin retroceder en busca de algún objeto olvidado caminando a paso firme sin correr ni gritar.
- El profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación permaneciendo en la zona de seguridad el tiempo necesario.
- Si se encuentra bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo evacuando en dirección contraria al siniestro.
- Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas moviéndose independientemente de las filas regulares.
- Al llegar la coordinación de expertos en este ámbito, el mando es traspasado al jefe de bomberos que, junto con el encargado de seguridad, darán los pasos a seguir.

La evacuación de las salas que están ubicadas en altura deberá considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared. La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda.

Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar Un avivamiento del fuego por la entrada de aire.

**MAPA DE EVACUACIÓN  
A  
ZONA SEGURA**



## 2.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO

Un sismo de magnitud considerable plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del Establecimiento.

- 1.- Durante el sismo (movimiento)
- 2.- Evacuación de las salas dependencias
- 3.- Evacuación del establecimiento

### *DURANTE UN TERREMOTO*

- Buscar refugio en el interior del edificio y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
- En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse bajo o al lado de las mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
- Alejarse de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
- El profesor a cargo debe mantener en todo momento serenidad, pues es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- Se cortarán suministros de luz, agua y gas hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.
- El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.
- El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades

***Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, ya que esto constituye la mayor Tasa de accidentes y lesionados.***

**EVACUACIÓN DE SALAS Y DEPENDENCIAS**

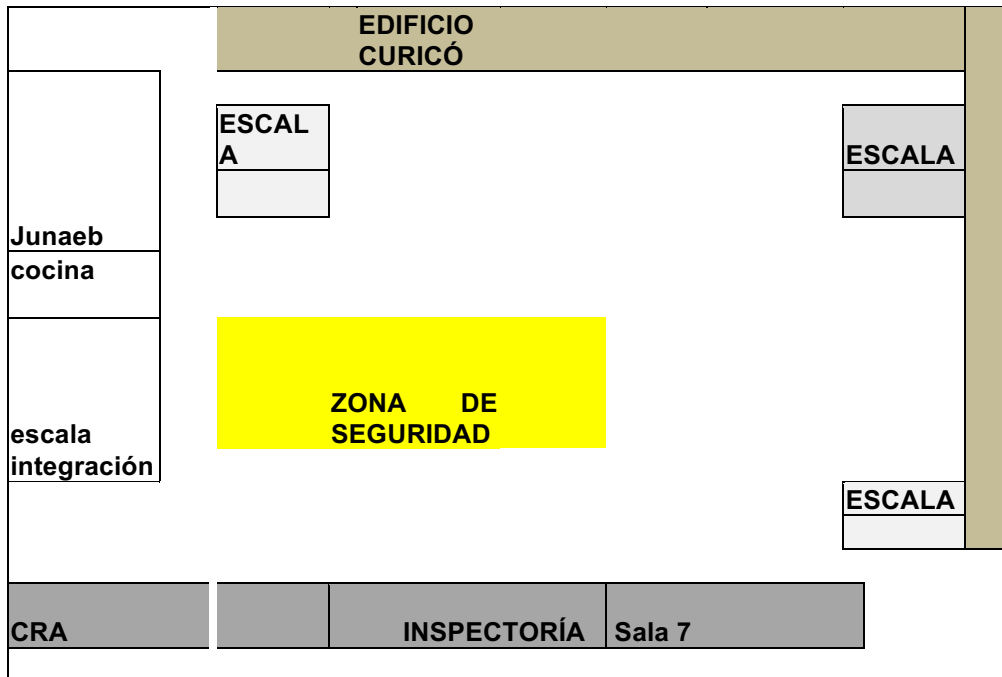
- Se deberá revisar el estado de las vías de evacuación y zonas de seguridad establecidas; de encontrarse una anomalía se buscará otra alternativa de evacuación o zona de seguridad.
- Dar la señal de evacuación (1 toque de campana) para dirigirse a las zonas de seguridad ubicándose los alumnos de acuerdo a los simulacros
- El docente con su libro de clases tomará la asistencia, revisando el estado general de sus alumnos.
- En sismos de menor intensidad el reintegro de los alumnos a la sala deberá ser autorizado por el Director del Colegio quien preside el comité de Seguridad o quien le siga en autoridad.

**EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

- En sismos de mayor intensidad que causen daño a las dependencias del colegio se procederá a la permanencia en la zona de seguridad y la posterior evacuación del edificio.
- El Coordinador de Seguridad General deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel verificando las vías de escape más rápidas y expeditas.
- Los apoderados de los alumnos podrán retirar del colegio a sus alumnos directamente con el profesor a cargo quien registrará el retiro de ellos en el libro de clases.
- Los profesores y personal del colegio no podrán retirarse del establecimiento hasta que todos los niños sean entregados a sus padres y apoderados.

Una vez terminada la evacuación, se verificará el tiempo en que se ha llevado a cabo, lo que permitirá tener un mayor elemento de juicio ante una emergencia real. Será también, este el momento para que los profesores a cargo de cada curso pasen lista, a fin de comprobar que todos los alumnos completaron la evacuación y se encuentran en la zona de seguridad asignada.

**MAPA DE EVACUACIÓN A ZONA SEGURA**



## 2.- PROCEDIMIENTO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Si bien es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta Eventualidad demanda la misma preparación que para otros eventos relacionados con la seguridad colegial.

- Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible informando a la Directora quien llamará al plan cuadrante o a la Unidad Policial más cercana.
- El Coordinador de Seguridad dará la alarma de campana intermitente para evacuar a los alumnos a zonas de seguridad externas dirigiéndose a la plaza Primero de Mayo.
- Los alumnos evacuarán las salas y se dirigirán de manera ordenada salen del colegio por la salida habitual.
- El Personal de Carabineros revisará las instalaciones del Colegio.
- Por ningún motivo los alumnos deben revisar el Establecimiento ante dicha situación, pero sí avisar al profesor o encargado de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.
  - Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, la directora esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio

## ROLES EN CASO DE EMERGENCIA

**Directora y/o Inspectora General:** Sra. Gisella Domarchi y/o Sra. Nélide Oróstegui dará orden de evacuación tocando una serie campanazos para la primera bajada, otra serie de campanazos para la segunda bajada para que los alumnos se dirigen a zona de seguridad.

### **Secretaria:**

Graciela Muñoz Araya en caso de evacuación, encargada de CERRAR Y ABRIR PUERTAS DE INSPECTORÍA, contención de apoderados y entrega de alumnos.

**Profesores en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los alumnos a sus apoderados.

**Asistentes de Inspectoría:** Bajo orden de evacuación los inspectores se ubicarán en la zona de seguridad apoyando la ubicación de los alumnos apoyan en la entrega de alumnos a sus apoderados.

### **Asistentes de Aseo**

Durante una evacuación las asistentes de limpieza se ubicarán en las escaleras apoyando el orden de la bajada de alumnos y posterior revisión de las salas de clases y baños

### **Personal administrativo:**

Todo el personal de este departamento apoyará en el cuidado de LOS ALUMNOS Y CONTENCIÓN DE APODERADOS en ZONA DE SEGURIDAD.

## **PROFESIONALES PIE Y SEP**

Estarán al servicio y al cuidado de los alumnos y a la contención de padres y apoderados de los cursos



1°A	<b>MARÍA VERGARA ISABEL</b>	Prof. Educación Diferencial
1°B	<b>CLAUDIA TOLEDO</b>	Prof. Educación Diferencial
1°C	<b>IVANIA PÉREZ</b>	Psicóloga PIE
2°A	<b>KAREN MAGNAN</b>	Prof. Educación Diferencial
2°B	<b>NATALIA AHUMADA</b>	Psicóloga
2°C	<b>SUSANA ROQUE</b>	Asistente Social
3°A	<b>VANESSA VALENZUELA KARINA PASTÉN</b>	Psicóloga
3°B	<b>ANNY ALFARO KARINA PASTEN</b>	Administrativa CRA
3°C	<b>FABIOLA TAPIA MACARENA ROJAS</b>	Fonoaudióloga Docente CRA
4°A	<b>SALOMÉ SILVA</b>	Coord. PIE
4°B	<b>MARIANELA ARAYA</b>	Prof. Educación Diferencial
5°S	<b>MARCELA ESQUIVEL</b>	Psicopedagoga
6°S	<b>ADRIANA SAN FRANCISCO</b>	Psicopedagoga
7°S	<b>BÁRBARA FERNANDEZ</b>	Prof. Educación Diferencial
8°S	<b>NADIA MURA</b>	Prof. Educación Diferencial

**APERTURA PORTON CURICÓ** Docentes asignado  
**APERTURA PORTON AZOLA** Inspectores designado  
**CORTE DE LUZ** Inspectoras designada  
**CORTE DE GAS** Personal Junaeb

#### **ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO**

- Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
- Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, docentes del colegio, a la directiva del centro de padres, centro de alumnos y delegados de los apoderados.
- Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio
- A todos los funcionarios del colegio por mail.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS A TERRENO

### ANTECEDENTES

-El calendario Escolar Regional 2016 de Arica y Parinacota en su artículo 20° señala textual:  
 -Del cambio de actividades con estudiantes: este cambio de actividades compromete la participación de profesores y estudiantes, corresponderá a una acción planificada que cumpla determinados objetivos educacionales y deberá ser informado con 15 días hábiles a su ejecución a DEPROV, con copia a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, precisando los objetivos de aprendizaje por curso y asignatura.

La realización de actividades con estudiante fuera del establecimiento y en el marco de la planificación curricular que implique un cambio de actividad (concierto, charlas, obras de teatro, salidas a terreno), deberá ser autorizada por el Director del establecimiento, tomado todas las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los participantes. La autorización de padres y apoderados debe realizarse por escrito.

En el libro de clases, en el espacio de las asignaturas se registrarán los aspectos más relevantes de la actividad a realizar. El registro de asistencia de los estudiantes corresponderá a la totalidad de los alumnos participen o no de la acción pedagógica y deberá declararse en el SIGE. El director deberá cautelar la realización de clases señaladas en el horario del curso para aquellos estudiantes que no asistieron a la actividad y permanecen en el establecimiento.

### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las acciones a seguir y las responsabilidades en la realización de las salidas a terreno, acorde a las normativas que rigen estas actividades escolares.

### RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. Profesor /a jefe o de asignatura
2. Jefas de UTP - Orientadora
3. Inspectora General
4. Dirección
5. Secretarías administrativa y contable.

N°	PASOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Los/as profesores/as , orientadora, monitores de academias, que planifiquen salidas a terreno, deben completar y entregar a Unidad Técnica el formulario de salida a terreno, especificando los Objetivos Pedagógicos que fundamentan dicha salida, enunciando objetivos/as, actividades, evaluación que se realizará y otros antecedentes de interés . Se debe entregar con 15 días hábiles de antelación. Hay situaciones excepcionales.
2	UTP de 5° a 8° lo revisa y autoriza con firma y timbre y lo entrega a Dirección.
3	Dirección autoriza la salida a terreno, tomando todas las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los participantes.
4	Dirección entrega el formulario a la secretaria administrativa para la elaboración del oficio correspondiente.
5	Mabel elabora oficio conductor y adjunta formulario de salida a terreno y ambos documentos se envían a DEPROV, con copia a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.
6	Mabel informa vía correo institucional a Nancy, Inspectora General y UTP que el trámite está completo y adjunta scanner de salida a terreno y nómina de estudiantes.
7	Nancy con la información disponible gestiona la locomoción solicitada.
8	Inspectoría General apoya la salida terreno: -verificando y contando la autorización escrita de las madres, padres y apoderados, -organizando y archivando la documentación de respaldo.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-realiza el conteo de estudiantes que salen,</li> <li>-Ubica en el CRA a aquellos/as que se quedan por no presentar la comunicación firmada.</li> <li>-Solicita el dinero de la salida, si corresponde.</li> <li>-Atiende a choferes de la locomoción, avisando a los cursos, etc.</li> </ul>
9	Los alumnos deben ser autorizados por escrito por sus apoderados según el formato del Colegio que detalla: Nombre del profesor, Asignatura, día de la actividad, hora de salida y hora de llegada, movilización, lugar, nombre de apoderado acompañante si fuese necesario, vestimenta, materiales y, Nombre y Firma de quién autoriza.
10	Los alumnos que no presenten esta autorización escrita, no podrán participar de la actividad permaneciendo en el establecimiento, en el CRA, donde desarrollarán actividades pedagógicas designadas y supervisadas por el coordinador CRA.
11	En el libro de clases, en el espacio del registro de contenidos y objetivos, se registrarán los aspectos más relevantes de la actividad a realizar.

#### **ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Información a docentes en Consejo de profesores y se enviará a través del correo institucional.</li> <li>-Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar.</li> <li>-Se entregará una copia a inspectores/as, secretaria y secretarías de administración.</li> <li>-Se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.</li> <li>-Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.</li> </ul>
---

Este procedimiento se actualizará en forma anual.

## PROTOCOLO DE ACCION ANTE LA SOSPECHA Y ABUSO SEXUAL INFANTO- JUVENIL.

1. El/la funcionario/a o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de sospecha o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente a la Directora o Inspectora General, quien junto a integrantes del equipo directivo y/o psicosocial, definirán líneas a seguir: redacción de oficio u informe y/o traslado al hospital si amerita. Este relato deberá hacerse por escrito. (ANEXO N° 1).
2. Inspectora General u Orientadora, y Psicóloga o Asistente Social informan al apoderado(a) a la brevedad, de la toma de conocimiento del relato del niño(a); se debe acoger al apoderado(a) y ofrecer apoyo psicoeducativo al niño(a).  
En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso sexual, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento. Sin embargo, se debe informar al familiar más cercano.  
Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado(a) o adulto que corresponda. (ANEXO N° 2).
3. Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad.  
De igual forma, se proporciona asesoría y/o se acompaña al alumno/a y su apoderado.
4. Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, la denuncia tendrá que realizarse por la directora, antes de las **24 horas** desde que se tomó conocimiento de la situación, como lo indica la ley (oficio conductor e informe de la primera persona que conoció la situación).
5. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.
6. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos/as (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y determinar responsabilidades.

### **Si se sospecha que algún alumno/a está siendo víctima de Abuso Sexual, se sugiere:**

- a. Conversar con el niño/a: si un niño/a entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c. Haga todo lo posible por ser empático/a y mantenga una actitud tranquila.
- d. Procure que el niño/a se sienta escuchado/a, acogido/a, creído/a y respetado/a, a medida que va relatando los hechos.
- e. Intente transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f. Realice un cierre de la entrevista con el niño/a o adolescente.
- f. Registre en forma textual el relato del niño.
- g. Pida apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.

### **Lo que no se debe hacer:**

- a. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- b. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- c. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- d. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- e. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

- f. No exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la Directora del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que se toma hacia él/los alumnos involucrados. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del/la estudiante, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

#### **A. Si el Victimario(a) es Funcionario(a) del colegio**

1. Una vez que se toma conocimiento de una situación de sospecha o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar inmediatamente a la Directora. De no estar presente este en el colegio, informar a algún miembro del equipo directivo.
2. La Directora y/o un integrante del equipo directivo y Psicóloga o Asistente Social, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento. (ANEXO 3).
3. La Directora del colegio puede o no disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al funcionario(a).  
La Directora deberá informar al apoderado(a) de los hechos relatados por su hijo(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado(a) tomó conocimiento, independiente de las acciones que desee tomar el apoderado(a).
4. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia, **antes de 24 horas** desde la toma de conocimiento del hecho.

#### **B. Si la sospecha o Abuso Sexual es entre Alumnos/as del Establecimiento:**

1. Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los estudiantes involucrados y asegure el bienestar psicológico y físico de cada uno de ellos/as.

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

2. Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de sospecha o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho informa a la Directora del colegio, en forma escrita. (ANEXO N° 1).
3. Se cita a los apoderados/as involucrados para informarles sobre la situación conocida.
4. Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, la denuncia tendrá que realizarse por el colegio antes de las **24 horas** desde que se tomó conocimiento de la situación. La directora junto al equipo directivo y/o psicossocial definirán líneas a seguir: redacción de oficio, informe y/o traslado al hospital si amerita.

5. La psicóloga realizará acompañamiento al o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres. Se realizará seguimiento a la Familia con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

-Por otra parte, es necesario informar al/la profesor/a jefe para que realice seguimiento a los aspectos conductuales y de rendimiento escolar, junto a la jefa de UTP.

-Si algún apoderado y/o docente solicitan información; solicitando resguardo y privacidad de la misma.

6. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del colegio. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

**- Distinción por edades:**

- **Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de vulneración de derechos y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, **por lo que igualmente debe realizarse la denuncia al Tribunal de Familia.**

- **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1.- Cualquier funcionario que tome conocimiento de un relato con una sospecha de acoso o maltrato escolar que afecte a uno de nuestros estudiantes debe informar al encargado de convivencia y / o a la orientadora.

El colegio garantiza la protección a la presunta víctima y le hace ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe informar al Encargado de Convivencia para llevar a la presunta víctima a un centro asistencial cercano y constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico,

2.- El Encargado de Convivencia o inspector General tienen la obligación de coordinar e investigar la situación preliminar, procurando separar al posible victimario de la posible víctima. La Orientadora y /o Psicóloga realizará la entrevista a la presunta víctima.

3.- Se recibe la información y se deja evidencia de la misma por escrito. Este proceso se realiza bajo absoluta confidencialidad.

4.- El Encargado de Convivencia proceden a indagar sobre los hechos acontecidos e informa al Equipo Directivo, incluyendo a los profesores jefes de los cursos respectivos y coordinan las estrategias a implementar.

5.- La encargada de Convivencia Escolar redacta un informe general. En dicho documento se debe establecer claramente: antecedentes recopilados, existencia o no existencia de Bullying, gravedad de la situación y medidas implementadas hasta el momento. El objetivo de este documento es entregar la información necesaria para sugerir o no la existencia de Bullying.

**6.- Si la denuncia de Bullying no se confirma** se debe revisar el procedimiento establecido y las medidas preventivas existentes en el colegio. En este caso se debe dejar en claro a todos los implicados que la posible denuncia no constituye un hecho de Bullying. El colegio mantendrá en permanente observación a los involucrados como medida de apoyo y prevención.

**7.- En caso de confirmarse la denuncia de Bullying** Se debe informar a la posible víctima y al posible victimario de que la investigación confirmó la denuncia. Se cita a los apoderados para informarle de los hechos acontecidos, de las evidencias que existen, de las medidas adoptadas, del procedimiento legal al que el colegio está obligado y de los pasos que siguen de acuerdo a la ley de violencia escolar. (Ley 20536)

8.- Se procede a informar al Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones y se informa a los apoderados respectivos, cautelando la situación para evitar que se encuentren.

9.- Se aplica las medidas educativas del Reglamento de convivencia

## **Líneas de acción:**

### **Con la víctima**

1. Escuchar al agredido y ayudarlo a visualizar si tuvo algo de responsabilidad, sin minimizar la gravedad del hecho. Sobre todo, se debe creer al agredido, no obstante, siempre es bueno educar al agredido para que sienta que puede evitar el conflicto siguiendo estrategias preventivas.
2. Formar para que la víctima considere las vías de reparación que estime necesarias, entre ellas la posibilidad de que los agresores compensen el daño causado. Los agresores también deben ser educados.
3. Derivación a Orientadora y/o Psicóloga
4. Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
5. Recomendación de atención psicológica externa si procede.
6. Desarrollar en el niño herramientas efectivas de autocuidado, la capacidad de visualizarse como menos vulnerable y de poner límites.

### **Con el victimario:**

1. Participación en un proceso de mediación.
2. Derivación a Orientación y/o Psicóloga.
3. Los agresores deben ponerse en la perspectiva de la víctima, al igual que los cómplices y los que por omisión participaron.
4. Se debe establecer una sanción reparatoria.
5. Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
6. Medidas disciplinarias: Las que corresponden al Manual de Convivencia Escolar

### **Con el curso o los espectadores**

1. Con el curso intervenir a nivel grupal estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes para el aprendizaje de la convivencia escolar.
2. Los testigos mudos: ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas de enfrentar situaciones.
3. Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo formativo durante la clase de orientación.
4. -Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.
5. Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
6. Realizar un monitoreo permanente del curso.

### **Con los padres y apoderados(as) de víctima y victimario:**

1. Solicitud de apoyar a sus hijos en el aprendizaje de resolución de conflictos.
2. Intervención familiar con profesional externo.
3. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.



#### **4. Con los profesores y el personal del colegio:**

1. Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.
2. Promover acciones preventivas
3. Establecer un Buzón de denuncias.
4. Medidas de protección excepcional hacia la víctima para comprender su estado de falta de participación en clases y conductas disruptivas.
5. Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

Este procedimiento se actualizará una vez al año y , se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y CEAL . Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio. Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS PARA EL NIÑO ESCOLAR Y ADOLESCENTE.

Existe una concepción de carácter social, principalmente en los jóvenes que están en la etapa de pre-adolescencia y adolescencia no importando el sexo, adquieren **sustancias prohibidas, nocivas para la salud, y** estas sustancias actúan en su proceso de desarrollo, perjudicándolos individualmente y convirtiéndolos en un foco que se puede propagar a los demás integrantes del grupo o curso, pues se transforma en un comportamiento social y no aislado.

Por eso, al consumo y a los riesgos de caer en él, se vinculan situaciones de la vida diaria que es preciso conocer e identificar. Prevenir el uso y abuso de sustancias psicoactivas, requiere de estrategias actualizadas que propongan alternativas a los padres, maestros, equipos de salud, amigos, vecinos, niños y jóvenes.

Por ello el Colegio María Montessori posee un **PROTOCOLO DE ACCIÓN**, para enfrentar juntos esta problemática.

### **LINEAS DE ACCIÓN.**

1. Reforzar las redes de Prevención, teniendo un contacto directo con entidades como: **SENDA, ASUNTOS DE LA FAMILIA, ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS, PDI, SENAME** (PROGRAMA OPCIÓN).
2. Conformar un grupo de profesores que lideren los programas de Prevención de Drogadicción.
3. Estudio y Seguimiento de casos.
4. Fortalecer la comunicación entre profesores y alumnos.
5. Organizar Jornadas de Reflexión.
6. Organizar Charlas para padres.
7. Organizar Charlas para alumnos de diferentes niveles.
8. Aplicación del Programa del Estado SENDA.
9. El grupo de profesores debe estar informado de los casos y de los informes que entregue el profesional tratante.

La estrategia fundamental para el trabajo con adolescentes está orientada hacia el desarrollo de habilidades sociales como una instancia de inserción positiva y solidaria. Por ello el Colegio dentro de su proyecto educativo fomenta el trabajo solidario a distintas instituciones de la comuna (Hogar de Cristo, Hogar de Menores, jardín infantil hogar de Cristo y campañas solidarias, entre otras).

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.**

1. Si algún alumno llega al Colegio o a cualquier actividad organizada por la institución (Fiestas, desfile, etc.) con hálito alcohólico o síntomas de embriaguez u otro consumo de drogas se informará al apoderado quien deberá retirarlo de la actividad.

Se tomarán medidas necesarias de acuerdo al protocolo escolar.

Se requerirá del compromiso del apoderado para apoyar al alumno y al Colegio ante conductas de consumo.

2. Al evidenciarse el consumo por parte de algún alumno/a del Colegio. el profesor jefe conversa con el alumno/a.
3. El profesor jefe y/o la orientadora del Colegio informará al apoderado.
4. Se reúnen profesor jefe y dirección para informar los antecedentes que se dispongan y análisis del caso.
5. Se comunica oficialmente y oportunamente al Consejo de Profesores.
6. Se le solicitará al apoderado el apoyo de un profesional de la salud que lo evaluará en caso que la conducta sea reiterada. Este profesional informará al Colegio a través del apoderado de forma escrita acerca de la evolución del proceso.
7. Se monitorea y evalúa, a través de profesor jefe, orientación e inspectoría, la evolución del alumno/a.
8. En caso de que un alumno sea sorprendido o se tenga conocimiento de que venda y/o trafique algún tipo de droga lícita o ilícita, dentro o fuera del establecimiento o en alguna actividad que lo represente, el Colegio tiene la obligación legal de informar a los padres y apoderados y autoridades pertinentes (policiales y judiciales).
9. Según el Reglamento del CMC, esta conducta implica la Condicionalidad, documento que debe ser firmado por el apoderado y el alumno.
10. El Colegio está obligado por ley a informar a la OPD (Oficina de Protección de Derechos), pues la ley presume que tras un menor que trafica puede haber un adulto que abusa de él.

### **ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO**

11. -Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
12. -Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y CEAL y delegados de los apoderados

Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

## PROCOLO VIAJE DE ESTUDIOS

El viaje de estudios es un proyecto cuyo objetivo es la formación general de nuestros alumnos aportando experiencias significativas acordes al Proyecto Educativo Institucional.

### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer e implementar acciones, pasos a seguir y responsabilidades en la realización de los viajes de estudio, acorde a las normativas que rigen estas actividades escolares.

### OBJETIVOS DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

1. Conocer, apreciar y valorar nuevos ambientes, en su realidad Histórica, Geográfica y Cultural.
2. Convivir armónicamente entre los integrantes de la comunidad, a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores, que pondrán en práctica en las diversas actividades.

La normativa vigente, el Calendario Escolar Regional 2016 señala en su:

**Art. 37: Actividades educativas extraescolares y viajes de estudio.**

Durante el año lectivo se podrán realizar actividades y certámenes de Educación extraescolar, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 290/1984. Las actividades y certámenes urbanos y rurales deberán estar insertos en los Planes Operativos Comunales. Provinciales, Regionales y de los EE, cuyo tiempo de culminación es el mes de octubre.

**Art. 38: Viajes de estudio**

Los viajes de estudio que planifique, organice y realice un Establecimiento Educacional serán de exclusiva responsabilidad del director (a) y el Sostenedor (a) del establecimiento al que pertenecen los estudiantes.

El/ la directora (a) del establecimiento y el /la Sostenedor (a) deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos:

- 1- Autorización escrita de los padres y/o apoderados,
- 2- Antecedentes del profesor (es) que acompañará a los alumnos,
- 3- Documentos actualizados del medio de transporte que se utilizará al día
- 4- Antecedentes del conductor.

El/la Director (a) del establecimiento debe enviar con 15 días hábiles de anticipación todos los antecedentes del viaje de estudio a DEPROVED para que tome conocimiento, autorice o rechace.



# Colegio María Montessori

## Inspectoría General

El /la directora (a) debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su revisión por parte de los Fiscalizadores de la Dirección regional de la Superintendencia de Educación. Al respeto debe disponer a lo menos: Programa de actividades técnico- pedagógica.

2. Presupuesto aprobado por el/la directora (a) del Establecimiento y centro de Padres y Apoderados que corresponda.
3. Itinerario del viaje.
4. Nómina de los estudiantes indicando lo siguiente: nombre completo, RUN, curso y letra.
5. Autorización de los padres y/o apoderados, debidamente firmada, que deberá quedar archivada en el colegio.
6. Nombre completo del profesor (es) que irá a cargo de los alumnos y apoderados participantes.
7. Medio de movilización: fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, revisión técnica y registro de Seguros del estado), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir), todos ellos al día.

Los apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a Través de la página web [www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-deestudios/](http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-deestudios/) la fiscalización del transporte que se utilizará en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios. Yel Oficio con el cual se informó los antecedentes del viaje y el expediente entregado por DEPROV.

Evaluada la solicitud DEPROV tramitará a SECREDOC la documentación pertinente para generar la resolución exenta correspondiente.

El Colegio María Montessori autorizará los cursos para "Viajes de Estudio" si cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Estar cursando el 8° básico.
- b) Fecha para el viaje: puede ser en la última semana de clases o inmediatamente después de la última semana de trabajo (diciembre).
- b) Solamente en el mes de diciembre.
- c) No están autorizadas las giras de estudio en vacaciones de invierno.

Esta actividad tiene que ser informada a la Dirección del Colegio, por medio de una carta durante el primer semestre.

### 2. PREPARACIÓN DE LA GIRA

- a) Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos, cada grupo curso deberá proponerse su propio plan de trabajo y crear las comisiones e instancias que fueren necesarias, como, por ejemplo: Comité Cultural, Primeros Auxilios, de Difusión, Económico, etc.
- b) Cada uno de los cursos paralelos puede planificar, organizar y realizar la gira en forma independiente o en paralelo con otro curso.
- c) Los gastos o costos de la gira para el /la profesora jefa tiene que ser financiados por los Padres.
- d) Dentro de los costos, tiene que haber un ítem para imprevistos, que será de manejo de los apoderados acompañantes.

e) En la parte de preparación de la Gira se debe efectuar todo lo necesario para cumplir con los requerimientos del Ministerio de Educación antes mencionados.

### 3. REALIZACIÓN DE LA GIRA

a) Durante el viaje, el Profesor Jefe de la gira estará facultado para evaluar y resolver cualquier situación imprevista. El Profesor Jefe tiene la obligación de reclamar ante los conductores del bus, cuando perciba que las normas de seguridad del viaje están siendo vulneradas, especialmente las que dicen relación con la velocidad máxima permitida, adelantamientos, cinturones de seguridad, alternancia de los conductores, etc.

4.- DE LAS OBLIGACIONES Y EL COMPORTAMIENTO: Con el fin de facilitar la convivencia y velar por la seguridad de sus participantes y el éxito de la gira, se disponen las siguientes normas:

a) Durante la gira seguirán rigiendo los reglamentos del Colegio. En caso de transgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

b) Con todo, es deber de los alumnos y alumnas respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la Gira, como asimismo la imagen del Colegio

c) Es obligación de los alumnos respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la gira.

d) Los daños que pudiere ocasionar el alumno o alumna en las instalaciones donde se pernocte o donde se realizare una visita, serán de responsabilidad de quien los ocasionare, debiendo reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.

e) Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

i) Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas.

ii) Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de drogas.

iii) Fumar durante la gira en el Hotel, bus y lugares donde esté realizando una actividad.

iv) Escaparse de hoteles o de lugares donde se esté pernoctando o donde se realice una visita o actividad programada.

v) Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor Jefe.

Vi) Ocasionar desórdenes en los hoteles.

f) En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de la gira, al retornar al Colegio, los profesores evacuarán un Informe detallado de lo ocurrido al Director del Colegio, quien, ponderando los hechos, podrá someterlos a la consideración del Consejo de Profesores del curso, quienes, fundadamente, podrán solicitar al Director, que tramite la solicitud de condicionalidad de la matrícula o la cancelación de la misma, si así lo acordaren, de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente.

g) El viaje de estudios se inicia y concluye en Arica.

### 5.- FINALIZACIÓN DE LA GIRA

a) El/la profesor/a jefe de la gira deberá entregar a la Dirección del Colegio un informe de la gira y un balance de los gastos realizados debidamente documentados. Una copia de estos informes se entregará al Centro de Padres del curso.