

REGLAMENTO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR

2021



Contenido

I.-PRESENTACIÓN	4
II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
Derechos del alumno(a)	5
Deberes de los Alumnos	6
Derechos de Directivo y Docentes	8
Deberes de Directivo y docentes	9
Derechos de los Asistentes de la Educación:.....	10
Deberes de los Asistentes de la Educación	10
Derechos de los padres y apoderados	11
Deberes de los Padres y Apoderados.....	12
III.- INFORMACION GENERAL	13
1. Horario de clases.....	13
2. Uso de uniforme	14
IV.- SISTEMA DISCIPLINARIO	15
<u>Disciplina</u>	15
<u>Protagonistas de la formación disciplinaria</u>	15
1.-El estudiante, sujeto y actor de su formación disciplinaria	15
2.-El profesor, mediador de la formación disciplinaria del estudiante	16
1. Los padres, gestores fundamentales de la formación disciplinaria de sus hijos e hijas.	16
V.-NORMALIZACIÓN	17
<u>Conductas esperadas y normas disciplinarias de acuerdo con los valores, virtudes y hábitos que promueve el colegio</u>	17
1. En relación con la responsabilidad	18
2. En relación con el respeto	20
3.- En relación a la Identidad	21
4.-En relación con la solidaridad	21
Uso de tecnología	23
Uso de accesorios de valor	23
VI.-FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO	23
VII.- SECUENCIA DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES Y DE LOS CURSOSQUE CUMPLEN CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS	25



VIII.- FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	26
Consideración de factores agravantes o atenuantes	27
Aplicación de criterios de graduación de faltas	27
1. Faltas leves	27
2. Faltas graves	28
3. Faltas gravísimas.....	29
Una falta gravísima deberá registrarse en el libro de clases y se entrevistará al apoderado	31
4. Obligación de denunciar.....	31
IX.-SECUENCIA DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES Y DE LOS CURSOS QUE NO CUMPLEN CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS	32
Posibles sanciones:	33



I.-PRESENTACIÓN

El Colegio El Principito, es una Unidad Educativa Particular Subvencionada gratuita, nacida como una alternativa educacional que posibilite a los padres una buena educación para sus hijos a través de una formación integral, personal, social y cultural, enmarcadas en los principios del humanismo cristiano.

Las acciones del colegio tienden a apoyar el crecimiento integral de los educandos, orientándoles a encontrar en el colegio las oportunidades que requieren para desarrollar las capacidades que les permitan aprender los conocimientos impartidos y a ser un aporte a la sociedad.

El colegio espera formar una persona libre, conocedora y dueña de sí misma, que pueda cumplir con su misión de ayudar a mejorar el mundo, poniendo su talento al servicio de los demás.

Otras de las aspiraciones del colegio es cultivar en sus estudiantes valores, virtudes y hábitos que contribuyan a su crecimiento personal, familiar y social. Que cada integrante de nuestra comunidad educativa desarrolle y viva los siguientes valores fundamentales: respeto, amor, responsabilidad, solidaridad y compromiso.

El presente Reglamento se rige por las actuales Políticas Nacional de Convivencia Escolar, por lo que deberá constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral de todos los estudiantes.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio el Principito, será revisado, evaluado y actualizado anualmente, a través de la participación conjunta de toda la comunidad educativa.

El Colegio El Principito entenderá como Convivencia Escolar: El conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).



II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos del alumno(a):

- 1.- Derecho a recibir educación de calidad que le permita un desarrollo integral, potenciando la capacidad creativa, el pensamiento crítico, la libertad y el respeto.
- 2.- Derecho a no ser discriminado por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso o por razones de raza, etnia, orientación sexual, identidad de género, apariencia, enfermedad o discapacidad.
- 3.- Derecho a ser protegido en su integridad física y psicológica a través de un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- Derecho a ser escuchado en sus planteamientos, a través de la expresión libre y respetuosa, recibiendo respuesta y orientación acorde con los problemas e inquietudes planteadas.
- 5.- Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y en la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias, acordes al reglamento de Evaluación y RICE vigentes.
- 6.- Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas y/o artísticas y/o recreativas extracurriculares que el Colegio ofrezca.
- 7.- Derecho a conocer los objetivos, metodologías y formas de evaluación de cada asignatura al inicio de cada semestre, conocer los resultados de sus evaluaciones y recibir de manera oportuna una retroalimentación.
- 8.- Ser informados de las observaciones personales que se registren en su hoja de vida.
- 9.- Poder participar en la clase emitiendo juicios y opiniones sobre temas tratados.
10. Poder hacer uso de la infraestructura y equipamiento del Colegio en forma responsable y cuando las necesidades así lo requieran.
- 11.- Derecho de los estudiantes con Necesidades educativas especiales a aprender y participar de una enseñanza diversificada, y que considere las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada como una vía de accesibilidad curricular.
- 12.- Recibir atención en caso de enfermedad o accidente escolar, llamando oportunamente al apoderado y derivándolo al servicio de salud. El Establecimiento se hará responsable de trasladar al estudiante rápidamente al servicio de salud siempre que fuese de gravedad la enfermedad y/o accidente, ya que es responsabilidad del apoderado acudir y acompañar al alumno o alumna cuando sea avisado.



13.- Poder realizar sus actividades educativas en un ambiente limpio y, en lo posible, libre de agentes contaminantes.

Deberes de los Alumnos:

- 1.- Manifestar sentido de pertenencia con el Colegio El Principito y relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 2.- Proceder con honradez y veracidad.
- 3.- Asistir regularmente a las clases que por horario le corresponda y a las actividades extraescolares en las que se haya inscrito.
- 4.- Cuidar las dependencias del Colegio.
- 5.- Vestir correctamente el uniforme escolar, siendo su uso obligatorio.



- 6.-Asistir al Colegio en forma aseada y ordenada.
- 7.-En clases de Educación Física con el uniforme indicado por el Colegio.
- 8.- Hacer uso de su cotona o delantal durante toda la jornada de clases, incluyendo los recreos.
- 9.- Cumplir con los deberes escolares, especialmente lo que dice relación con tareas, ejercicios y horarios de estudio.
- 10.-Cumplir con los horarios establecidos, tanto de ingreso como salida de clases, incluyendo en esto los recreos; o actividades que tengan un horario previamente establecido.
- 11.- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado/a personalmente por su apoderado/a, o una persona mayor de edad autorizada por este.
- 12.-Respetar a sus compañeros, profesores y personal del Colegio usando un lenguaje pertinente y contextualizado.
- 13.- Saludar en forma cortés y/o formal a la llegada y salida de la jornada, tanto a los profesores, compañeros, administrativos, auxiliares, apoderados o cualquier persona que esté frente suyo.
- 14.- Demostrar una actitud de respeto ante la presencia de los Emblemas Patrios.
- 15.- Abordar la solución de problemas a través del diálogo y el respeto.
- 16.- Contar con autorización escrita de su apoderado para todas las actividades curriculares que se realicen fuera del Colegio.
- 17.- Presentarse a las clases con todos los materiales solicitados por el docente según las exigencias de cada sector de aprendizaje.
- 18.- Tener siempre disponible la agenda, por ser el canal de comunicación diario con sus padres o apoderados.
- 19.- Participar en ceremonias y representaciones internas y públicas y tener una impecable presentación y actuación de acuerdo a lo establecido por el Colegio.
- 20.-Queda absolutamente **prohibido** el uso del celular, aparatos digitales y equipos electrónicos al interior del establecimiento educacional.
- 21.- Hacerse responsable de sus pertenencias, ya que el Colegio no asumirá responsabilidad alguna en lo que a esto se refiere.
- 22.- Cuidar la infraestructura y mobiliario del Colegio.



- 23.- Evitar juegos bruscos, bromas que pongan en riesgo la propia integridad o de otros miembros de la comunidad.
- 24.- Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores y personal del Colegio.
- 25.- Mantener sus sitios de trabajo y recreación en buen estado, en orden y limpieza.
- 26.- Responsabilizarse, junto a apoderado, de la restitución o pago de perjuicios ocasionados por el deterioro de objetos.
- 27.- Cuidar el medio ambiente.

Derechos de Directivos y Docentes

- 1.- Derecho a expresar en forma libre y respetuosa sus opiniones, juicios y pensamientos; sin que ello signifique perjudicar o menoscabar la dignidad de otra persona.
- 2.- Recibir un trato justo y respetuoso.
- 3.- El Profesor/a tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente sosegado en armonía y recibir un trato digno así como respetuoso por parte de sus compañeros profesionales y no profesionales, alumnos y padres.
- 4.- Respeto de la integridad física y moral. Debe de respetarse la dignidad de Directivo y Profesores/as no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 5.- Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- 6.- Derecho a desarrollarse en un ambiente laboral digno y respetuoso.
- 7.- Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del Colegio a través del trabajo colaborativo y de su participación en el consejo de profesores o Equipo de Gestión, según corresponda.
- 8.- El directivo tendrá derecho a monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar, y administrar eficientemente el capital social, material y financiero del Colegio.
- 9.- Derecho a sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento, adecuados a su quehacer.
- 10.- Establecer vínculos de cooperación con instituciones comunitarias que conforman las redes de apoyo externo al Colegio.
- 11.- Derecho a la libertad de conciencia. Se deben de respetar convicciones religiosas, morales o ideológicas.



- 12.- Derecho a trabajar en equipo. El Profesor/a tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- 13.- Derecho a asociarse. Los Profesores/as pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.
- 14.- Todo Profesor/a tiene derecho a recibir una remuneración por sus funciones desarrolladas en el establecimiento.
- 15.- Todo Profesor/a tiene derecho a sus tiempos de alimentación y descanso.

Deberes de Directivos y docentes

- 1.- Mantener interrelaciones armoniosas y respetuosas con cada miembro de la comunidad escolar, con la finalidad de mantener una buena convivencia escolar.
- 2.- Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación.
- 3.- Fomentar y desarrollar metodologías de clases atractivas para los estudiantes generando aprendizajes significativos.
- 4.- Adecuar contenidos y metodologías de enseñanza a la realidad sociocultural de los estudiantes, a sus características, intereses, necesidades y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso educativo.
- 5.- Respetar al alumno como personas. Nunca realizar acciones u omisiones que lo denigren o humillen.
- 6.- Reconocer el esfuerzo de sus alumnos y no solamente sus éxitos.
- 7.- Conocer los instrumentos de gestión del Colegio PEI, RICE, PME y Reglamento de Evaluación, y cumplir sus normativas y protocolos.
- 8.- Ejecutar tareas y funciones atinentes al rol docente, cumpliendo con los horarios de clases asignados y adecuado manejo de los libros de clases.
- 9.- Cultivar una actitud que potencie el trabajo en equipo.
- 10.- Despertar la motivación interna del alumno por el aprendizaje. Para ello, debe preparar con esmero las clases y material didáctico con el fin de favorecer el aprendizaje.



- 11.- Vivir los valores que se quieren transmitir. Un educador debe de tener valores deseables como respeto, tolerancia, empatía y responsabilidad como forma de vida, para que éstas sensibilicen al alumno por medio del ejemplo.
- 12.- Cumplir puntualmente su horario de trabajo.
- 13.- Es deber del Profesor/a entregar información oportuna de evaluaciones y comportamiento de sus alumnos a los padres y apoderados.
- 14.-Es deber del Profesor/a entregar retroalimentación oportuna de los resultados de sus evaluaciones a sus alumnos.
- 15.- El Profesor/a debe tener una presentación personal acorde a sus funciones.

Derechos de los Asistentes de la Educación:

- 1.- Derecho a expresar en forma libre y respetuosa sus opiniones, juicios y pensamientos; sin que ello signifique perjudicar o dañar a algún miembro de la comunidad escolar.
- 2.- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para sus labores.
- 3.- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4.- Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del Colegio en temáticas asociadas a sus funciones.
- 5.- Derecho a capacitarse en el área psicosocial y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.

Deberes de los Asistentes de la Educación:

- 1.- Mantener relaciones interpersonales armoniosas y respetuosas con cada miembro de la comunidad escolar, con la finalidad de generar una buena convivencia escolar.
- 2.-Desarrollar funciones atinentes a su área profesional, tareas administrativas o de servicio, según rol y función, centrado en criterios biopsicosociales y pedagógicos.
- 3.- Apoyar la gestión pedagógica y formativa de la comunidad educativa.
- 4.- Cumplir con su horario laboral y adecuada presentación personal.



Derechos de los padres y apoderados:

- 1.- Tiene derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo y recibir un trato respetuoso.
- 2.- Recibir para su pupilo una formación integral basada en los principios y valores contenidos en el Plan educativo Institucional del Colegio.
- 3.- Derecho a solicitar información referente a horarios y avances en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo.
- 4.- A recibir toda la información respecto de procesos formativos o sanciones que se apliquen a su pupilo.
- 5.- Tiene derecho a apelar de una sanción a su pupilo. La instancia de apelación es la Dirección.
- 6.- A estar informado si su hijo es alumno Prioritario o Preferente, según los criterios de la Ley SEP y/o si es beneficiario de Pro-retención.
- 7.- Derecho a ser consultado y autorizar evaluaciones de tipo psicológica u otra para su hijo(a) o pupilo.
- 8.- Tiene derecho a ser consultado si autoriza a su hijo a ser fotografiado y esta foto difundirla por medios digitales.
- 9.- Ser consultado si autoriza a su hijo a realizar viajes pedagógicos fuera del establecimiento.
- 10.- Solicitar y recibir la cuenta pública del establecimiento en lo referente a metas educativas y recursos financieros.
- 11.- Tiene derecho a participar de las actividades extracurriculares planificadas por el establecimiento, cuando éste los convoque.
- 12.- Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores/as.
- 13.- Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su hijo.
- 14.- Ser un activo participante del Centro General de Padres y Apoderados.
- 15.- Designar a un apoderado suplente para su hijo (persona mayor de edad), que lo represente en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete.
realicen fuera del Liceo.
- 17.- Presentarse a todas las clases con todos los materiales solicitados por el docente según las exigencias de cada sector de aprendizaje.



Deberes de los Padres y Apoderados:

- 1.- Mantener relaciones interpersonales armoniosas y respetuosas con cada miembro de la comunidad educativa.
- 2.- Responsabilizarse y acompañar el proceso educativo de su hijo(a). Apoyar el cumplimiento de los deberes escolares del alumno.
- 3.-Velar por la presentación personal de su hijo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.
- 4.-Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la agenda escolar por los docentes, Dirección o Inspectoría.
- 5.-Asistir a las reuniones de apoderados citadas por la dirección del establecimiento.
- 6.- Retirar a su hijo cuando presente problemas de salud, tenga algún accidente escolar o de trayecto.
- 7.-Enviar una comunicación escrita en su agenda escolar y avisar telefónicamente, para autorizar a su hijo a retirarse con alguna persona distinta de padre o apoderado.
- 8.-Responsabilizarse por todo daño ocasionado por su pupilo a la propiedad del establecimiento. Deberá cancelar en su totalidad lo dañado o reponerlo.
- 9.-Enviar a clases a su pupilo todos los días y si no lo envía, comunicar el motivo en su libreta y personalmente o por teléfono.
- 10.-Los apoderados No podrán ingresar a las salas de clases durante el desarrollo de la jornada.
- 11.-Asistir a las citaciones realizadas por directivos y/o profesores/as o profesionales de apoyo del establecimiento, de lo contrario informar oportunamente su inasistencia.
- 12.- Presentar sus observaciones o desacuerdos en forma objetiva, respetuosa y oportuna, a las personas que puedan resolver las dificultades o mediar en los conflictos, siguiendo el conducto regular correspondiente.
- 13.-Colaborar con la formación de buenos modales y comportamiento de sus hijos dentro y fuera del Colegio.
- 14.-Conocer la calendarización mensual y evitar el retiro de los alumnos cuando hay evaluaciones programadas.
- 15.-Evitar el retiro de alumnos en horarios de clases, priorizando para esto los horarios de recreo y almuerzo.
- 16.- Acudir al Colegio si es requerido por una situación de crisis emocional o conductual del alumno.



17.- Informar oportunamente al Colegio si el estudiante presenta un diagnóstico médico que requiera tratamiento farmacológico o indicaciones especiales. Deberá presentar certificado o informes del especialista correspondiente.

18.- El apoderado deberá responsabilizarse de la administración de medicamentos o en su defecto por la TENS del Colegio, en cuyo caso el apoderado deberá firmar la autorización correspondiente.

19.- El apoderado deberá interiorizarse con la normativa contenida en todos los instrumentos de gestión del establecimiento, los cuales son publicados en la página web del Colegio.

III.- INFORMACION GENERAL

1. Horario de clases

NIVELES	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE	JORNADA COMPLETA
Preescolar	8.05 – 12.20	14.00 – 18.20	
1° y 2°	8.05 – 13.00	14.00 – 18.45	
3° y 8°			8.05 – 15.30 *viernes hasta las 13.00



2. Uso de uniforme

DAMAS	VARONES	AMBOS
<ul style="list-style-type: none"> • Jumper azul marino oficial de un largo adecuado (3 dedos sobre la rodilla) • Blusa blanca, corbata e insignia oficial del colegio • Chaleco gris con ribetes rojos Pelo tomado con colet rojo • Zapatos negros y calcetas plomas • Delantal cuadrille rojo grande (uso durante el horario normal de clases) • Pantalón azul marino en los meses de invierno (mayo a septiembre) en forma optativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón gris (rectos no apitillados) • Camisa blanca • Chomba gris con bordes rojos escote V • Vestón azul marino • Insignia y corbata oficial del colegio • Corte de pelo escolar • Zapatos negros y calcetines gris • Cotona beige (uso obligatorio durante el horario normal de clases). 	<ul style="list-style-type: none"> • Polera de vestir cuello rojo, de uso damas y varones durante los meses de marzo y octubre a diciembre. • También podrán usar chaquetón o parka de color azul marino, durante los meses de frío. • Uniforme de Educación Física: <ul style="list-style-type: none"> - Buzo y polera gris según modelo establecido por el Colegio (pantalones no apitillados). - Zapatillas deportivas y short rojo en los meses de calor. • En las ceremonias comunitaria corresponderá un especial cuidado de la presentación personal.



IV.- SISTEMA DISCIPLINARIO

El sistema disciplinario de nuestro colegio tiene como fundamento lograr que cada alumno regule sus propias acciones a través de la promoción de la autonomía, la responsabilidad y el autocontrol.

Desde este punto de vista, se promueve que las relaciones personales se caractericen por procurar el bienestar y respeto entre todos los miembros de la comunidad, constituyéndose ésta en motor y modelo fundamental para la formación de cada uno de sus integrantes.

Por lo tanto, frente a las conductas no esperadas de los estudiantes, el colegio buscará la conversación, la mediación, la educación hacia conductas responsables y la aceptación de las sanciones como herramientas para solucionar problemas.

Disciplina

Entendemos por disciplina el conjunto de normas y criterios que guían y regulan el comportamiento de la persona a favor de su pleno desarrollo y de la convivencia.

Considerando que la vida escolar de los alumnos transcurre en sucesivas etapas de desarrollo, la disciplina debe coincidir con las características propias de cada una de ellas, de manera que sea asimilable y posibilite la internalización de normas y valores. Siempre sustentado en el respeto y la integridad del otro. El sentido formador de la disciplina exige:

- Un clima afectivo donde primen las relaciones cálidas y respetuosas.
- El ejercicio de una autoridad responsable y coherente.
- La explicitación clara y oportuna tanto del comportamiento esperado y del no deseado, como de las consecuencias positivas y negativas que se derivan de dichos comportamientos.

Protagonistas de la formación disciplinaria

1.-El estudiante, sujeto y actor de su formación disciplinaria.

Esperamos formar niños y jóvenes autónomos, que progresivamente logren el dominio de sí y se ajusten a las normas que regulan y favorecen el trabajo escolar y la convivencia, asumiendo con libertad y



responsabilidad sus deberes y derechos como estudiantes, así como su compromiso con la construcción de un clima respetuoso y solidario al interior del colegio.

2.-El profesor, mediador de la formación disciplinaria del estudiante

La labor del docente, como mediador de la formación disciplinaria, adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social positiva para todos los estudiantes del colegio. Por ello, su tarea se centra en:

- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor, teniendo la capacidad de dialogar y escuchar al estudiante cuando requiera plantear alguna situación que lo aqueja, ya sea en su entorno familiar, social o escolar. Si la situación no puede ser solucionada por el profesor, será derivada a inspección, orientador, psicóloga o director con posterior entrevista a sus padres.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes, permitiéndoles ejercer en forma responsable sus deberes y derechos.
- Promover la vivencia de valores, virtudes y hábitos, a través del desarrollo de unidades de trabajo en las horas de Orientación.
- Desarrollar en reuniones de Padres y/o Apoderados “Escuelas para Padres”, con temas relacionados de acuerdo con el nivel.
- Propiciar el desarrollo de una sana autoestima y habilidades de trabajo en equipo.

1. Los padres, gestores fundamentales de la formación disciplinaria de sus hijos e hijas.

La familia constituye el primer y fundamental ambiente donde se desarrolla y forma la disciplina y el respeto por sí mismos y por los demás, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos que guían y orientan el accionar de sus hijos, con una responsabilidad insustituible.

El colegio trabajará con los padres los principios y las rutinas disciplinarias que se aplican, pues en la medida que los padres y el colegio, guiados por un sistema valórico compartido, promuevan estas mismas actitudes y comportamientos, la formación disciplinaria se consolidará exitosa para nuestros



estudiantes.

Por lo tanto, los padres deben:

- Participar del proceso educativo de sus hijos e hijas activamente. Para obtener logros en este aspecto, el establecimiento programará reuniones de padres en forma mensual, las cuales tendrán carácter obligatorio. En las reuniones se orientará en forma permanente la formación disciplinaria de los estudiantes. Además, se informará de las normas acordadas que los estudiantes deberán conocer y respetar.
- Participar de instancias de reuniones con profesores y/o profesionales de apoyo donde se realizarán entrevistas personales que estarán previamente programadas, de acuerdo con el horario asignado para ello.
- Respetar en todo momento las actividades educativas, el desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual deben abstenerse de retirar a su pupilo dentro del horario de clases, traer materiales o solicitar ser atendidos por los profesores durante la jornada de clases o en horario no planificado para entrevista, respetando para esto último los horarios de atención dados a conocer por los profesores.
- Mantener un trato de respeto y cordialidad hacia los docentes y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tener una actitud proactiva hacia mejoras educativas privilegiando el diálogo, la reflexión y la ayuda.

V.-NORMALIZACIÓN

Conductas esperadas y normas disciplinarias de acuerdo con los valores, virtudes y hábitos que promueve el colegio

El Colegio Principito y toda su comunidad escolar promueve los siguientes valores:

Identidad: Promover el sentido de pertenencia valórica y cultural que sustentan la comunidad educativa, desarrollando las habilidades del “ser”: respeto, responsabilidad y solidaridad con sí mismos y el entorno.



Responsabilidad: Se relaciona con la idea de respuesta y se ejerce cuando cada persona ofrece una actitud adecuada a las tareas que le corresponden. En su sentido más profundo, se asocia también con el respeto a los compromisos que hacemos con los demás. Poner al servicio de los demás las capacidades y su tiempo, expresando su compromiso con la comunidad a la que pertenece.

Respeto: Reconocer el valor de las personas, la naturaleza y las cosas, así como los derechos de cada cual, aceptándolos aun cuando no concuerde con ellos. Saber convivir en la diversidad cultural. Respetar las distintas religiones y creencias.

Solidaridad: Es el servicio y la búsqueda del bien común, fundamentando el accionar en el amor, la comprensión, el respeto y una actitud desinteresada.

1. En relación con la responsabilidad

- Asistir a clases de acuerdo con el calendario escolar. Justificar inasistencia en forma escrita a través de la agenda escolar y/o certificado médico en caso de enfermedad a su profesor jefe o inspector y responsabilizarse de la recuperación y puesta al día de sus deberes.
- Ser puntual en el inicio, desarrollo y término de la jornada escolar, según el horario de funcionamiento del establecimiento. A partir de la tercera vez en adelante que el estudiante llegue atrasado, al ingreso de la jornada escolar, deberá ser acompañado por su apoderado y ser entrevistado por un inspector.
- Cumplir con la presentación e higiene personal, ateniéndose a las especificaciones propias del uniforme escolar y al de Educación Física establecidos por el colegio. Los varones deberán adoptar corte de pelo (corte escolar) y las damas deberán asistir con el pelo tomado con colet, pinche o pelo suelto con cintillo rojo.
- Cumplir con tareas, trabajos y evaluaciones en la fecha establecida.
- Tener siempre los materiales correspondientes a las actividades escolares (útiles, agenda y estuche).
- Entregar documentos firmados como comunicaciones al hogar, evaluaciones u otro documento requerido por el profesor que corresponda.



- Respetar y cumplir los acuerdos tomados entre profesor y estudiante.
- Decir la verdad y actuar conforme a ella.
- Reconocer los propios errores, aceptando y asumiendo las consecuencias que se derivan de ellos.
- Cumplir con los deberes voluntariamente asumidos.



2. En relación con el respeto

- Promover el buen trato como característica inherente en las relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener tanto dentro del colegio como en toda actividad que participe como estudiante y/o vista de uniforme, un lenguaje y vocabulario correcto, acorde a las normas sociales y a la calidad del estudiante de este colegio.
- Acoger y tratar solidariamente a todos los compañeros de curso y del colegio.
- Tener siempre presente que las relaciones entre compañeros deben ser fundadas bajo el respeto, la igualdad y el buen trato.
- Evitar manifestaciones de pololeo dentro o fuera del colegio y en toda actividad en que participe como estudiante y/o vista el uniforme del establecimiento.
- Promover una actitud de cuidado y preservación del medio ambiente. Mantener el orden y la limpieza en todas las instalaciones del establecimiento.
- Acoger y dar la oportunidad de continuidad de estudios a las alumnas embarazadas dando un trato digno e igualitario.
- Mantener una conducta respetuosa en los espacios asignados por géneros.
- Respetar la salud e integridad física propia y ajena de todos los actores de la unidad educativa, por ello:
 - Se descartan juegos riesgosos y portar objetos peligrosos para las personas.
 - Quedan excluidas de todas las actividades escolares el cigarro, incluido el cigarro electrónico, las bebidas alcohólicas, bebidas energéticas (que contenga taurina) y las drogas.
- Respetar y cuidar el trabajo, los materiales y bienes de los compañeros, profesores, auxiliares y del colegio.
- Hacer uso respetuoso y responsable de la tecnología y del espacio virtual, a fin de resguardar la integridad psicológica de los distintos miembros de la comunidad educativa
- Ser honrado consigo mismo y con la propiedad intelectual de los demás.



3.- En relación a la Identidad:

- Ser respetuoso con las actividades o celebraciones que promueve el establecimiento, como aquellos de inspiración cristiana, además de los valores, celebraciones y símbolos de la patria y del colegio.
- Respetar el nombre del colegio, traducido en un comportamiento y presentación personal adecuada dentro y fuera de él.

4.-En relación con la solidaridad

- Fomentar una actitud de ayuda al prójimo en forma permanente.
- Ser proactivo en la participación de las campañas solidarias que promueva el establecimiento y la comunidad.
- Proyectar en su entorno familiar y social una actitud solidaria y positiva, siendo agente de cambio y de ayuda a la comunidad.



Las conductas esperadas para el adecuado desarrollo de las clases son:

PRE-KINDER A CUARTO BÁSICO	DE QUINTO A OCTAVO BÁSICO
<ul style="list-style-type: none"> • Entrar ordenadamente a la sala. • Guardar silla y ordenar puesto al levantarse. Dejar la colación para el recreo. • Respetar al que está hablando. Levantar la mano para hablar. • Saludar cada vez que alguien entre a la sala. Cuidar los materiales propios y ajenos. • Sentarse correctamente. Prepararse para la clase. • Mantener actitud de respeto en el desarrollo de todos los actos internos y externos del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación puntual al toque de timbre frente a su sala. Ingresar a la sala en orden. • Dejar la colación para el recreo. Levantar la mano para hablar. Guardar silla y ordenar puesto. Borrar pizarra al final de cada clase. Mantener salas limpias. • Saludar cada vez que alguien ingrese a la sala. • Mantener actitud de respeto en el desarrollo de todos los actos internos y externos del colegio. • Evitar salir de la sala durante el desarrollo de una clase para no interrumpir el buen desarrollo de ella (ej. Ir al baño si no es estrictamente necesario).



Uso de tecnología

Se prohíbe el uso de elementos tecnológicos (celulares, tablets y computadores personales) en la jornada escolar. Se considerarán casos especiales de estudiantes que por razones de traslado fuera estrictamente necesario su uso, en estos casos el apoderado deberá pedir a la dirección del colegio una autorización especial que podría revocarse si el estudiante hace mal uso de dicha garantía o excepcionalidad.

Si existe un uso de aparatos tecnológicos durante el horario de clase, estos serán requisados por el profesor y posteriormente deberán ser retirados por el apoderado del menor en horario de atención del docente o en inspectoría; del mismo modo ningún funcionario del colegio se hará responsable por eventuales pérdidas en el procedimiento.

Uso de accesorios de valor

El colegio permite el uso de aros no colgantes y gargantillas no adheridas al cuello, sin embargo, el colegio no se hace responsable por la pérdida de dichos accesorios.

VI.-FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

Lograr formar un niño y un joven sensible, honesto, esforzado y consecuente, es la gran tarea de esta comunidad. Si aceptamos los principios y valores que sustenta el presente reglamento de convivencia escolar, tenemos que asumir como propios estos principios en todas las actividades del colegio, programáticas y extra programáticas, buscando reforzar en los estudiantes un comportamiento positivo.

En este proceso, cada persona desde su nivel y función brinda al estudiante el apoyo y supervisión que necesita para su formación disciplinaria.

Desde esta perspectiva, tanto los estudiantes como todo el personal docente, administrativo y auxiliar del colegio, son responsables de crear y mantener, con su testimonio, un clima caracterizado por estas actitudes fundamentales.

El seguimiento disciplinario dice relación con:

- Explicitar el comportamiento esperado.
- Reforzar y mantener el comportamiento esperado de los estudiantes, reconociendo y destacando el



buen comportamiento y premiando a quienes se destacan por la constancia de sus esfuerzos y actitudes positivas.

- Corregir y orientar el comportamiento no deseado de los estudiantes reorientando, a través del diálogo, la comprensión del comportamiento inadecuado de acuerdo con los valores a los que éste atenta y asumiendo por parte del estudiante las consecuencias de sus actos, la debida reparación del daño causado y el grado de sanciones de acuerdo con el nivel de gravedad o de regularidad con que ha manifestado un comportamiento no deseado.

Metodológicamente requiere de un registro escrito, tanto a nivel individual como grupal, el cual será realizado por los profesores a través de la hoja de vida del estudiante o en acta de convivencia escolar.



VII.- SECUENCIA DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES Y DE LOS CURSOS QUE CUMPLEN CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS

1. **Felicitación oral:** procede cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
2. **Felicitación oral al curso:** la recibe el curso, de parte del profesor, cuando el comportamiento general obedece a lo esperado y/o destaca por su actitud.
3. **Felicitación escrita:** se refiere al registro por escrito en el libro de clase que realiza el profesor de asignatura o el profesor jefe, previa comunicación al niño. Procede cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
4. **Felicitación escrita al curso:** consiste en el registro en el libro de clase cuando éste manifiesta un comportamiento positivo mantenido en el tiempo y/o cuando la actitud sea especialmente destacable.
5. **Comunicación positiva al hogar:** se refiere a un documento que entrega el profesor al estudiante, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable o cuando éste ha acumulado tres felicitaciones escritas en el período de evaluación conductual correspondiente a cada semestre.
6. **Premios Finales:** consiste en una distinción que entrega la Dirección del colegio al finalizar cada año escolar, en función de la propuesta de los propios estudiantes del curso y de los respectivos profesores, a aquellos estudiantes que durante el año se han destacado en los siguientes ámbitos:
 - Formación, actitudes y valores (Premio Principito).
 - Distinción y excelencia académica.
 - Compromiso valórico.
 - Compañerismo.
 - Participación destacada en actividades extraescolares.
 - Esfuerzo y superación.
 - Líder positivo
 - Distinción consejo de profesores (premio especial para octavos básicos)



VIII.- FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos, vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. El procedimiento cuenta con los siguientes componentes:

- Aplicación de procedimientos claros y justos.
- Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.
- El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:
 - Ser escuchados.
 - Que sus argumentos sean considerados.
 - Que se presuma su inocencia.
 - Que se reconozca su derecho a apelación.
- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - La conducta anterior del responsable.
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.



Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Aplicación de criterios de graduación de faltas

La gradualidad de las faltas se clasifica en leves, graves y gravísimas, con criterios claros que las distinguen unas de otras.

1. Faltas leves

Se consideran faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Corresponderá al profesor de aula, profesor jefe y/o ayudante de aula, la corrección de la falta calificada como leve, rigiéndose por la escala de sanciones que corresponda. Estas faltas serán sancionadas dejando el registro de una observación en el libro de clases. Una falta leve al repetirse por tercera vez se transformará en una falta grave.

Entre las faltas leves se consideran las siguientes:

- Llegar atrasado al colegio.
- No ingresar a clases a tiempo después del recreo.
- Comer en clases sin autorización del profesor.
- Conversar en clases interrumpiendo el trabajo del profesor y sus compañeros.
- Usar corte de pelo que no corresponda al que el colegio exige (corte colegial); usar aros los varones, uñas pintadas las damas, pelo teñido, tatuajes en el rostro, maquillaje.
- Olvidar un material de trabajo.
- No usar correctamente el uniforme del colegio.
- Provocar daño físico sin intención y de carácter leve.
- Molestar o hacer desorden en el comedor del colegio
- Llegar atrasado a clases después de cada recreo o en horario de almuerzo.
- Acumulación de tres faltas leves, conducirá a una falta grave.



2. Faltas graves

Se consideran faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, provocar daño físico intencionadas y/o reiteradas, así como también acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Corresponderá según sea el motivo de la falta, a los profesores de aula, profesor jefe, asistentes de la educación y al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, la corrección de la falta calificada como grave, rigiéndose por la escala de sanciones que corresponda.

Entre las faltas consideradas como graves se pueden considerar las siguientes:

- o Usar artefactos distractores en la sala de clases (celulares, sistemas de sonidos, tablet, notebook, netbook, entre otros).
- o Salir de la sala de clases sin autorización del profesor.
- o Maltrato verbal y/o psicológico entre estudiantes y de estudiantes a cualquier persona de la comunidad educativa.
- o No ingresar a clases estando al colegio, sin razón justificada.
- o Salir del colegio sin autorización
- o Daño a equipamiento y/o infraestructura del colegio (rayado en muros, paredes, puertas, etc.).
- o Interrumpir reiteradamente en clases mientras se desarrolla actividades curriculares y/o evaluaciones
- o Amenazas contra cualquier estudiante o miembro de la comunidad escolar.
- o Pololear al interior del colegio (besarse en la boca o participar en situaciones de connotación sexual).
- o Adulterar timbres, firmas de profesores o cualquier mecanismo de control como notas, comunicaciones, autorizaciones, etc.
- o Daños a propiedad privada de funcionarios y/o compañeros del colegio.
- o Contestar de mal modo a cualquier integrante de la comunidad educativa: garabatos, groserías, actitud de arrogancia, soberbia, alzamiento de voz, gestos intimidatorios, etc., según edad y contexto.
- o Hacer la cimarra.



- o Faltar el respeto a los símbolos patrios dentro y fuera del establecido (jugar, comer, manos en los bolsillos, conversar mientras se canta, entre otras).
- o Copiar o prestar ayuda en pruebas o presentar un trabajo de otra persona o extraído de internet como propio.
- o Inasistencia a una evaluación fijada con anterioridad sin presentar justificativo médico o una comunicación del hogar específica para la evaluación. Se registrará en la hoja de vida las inasistencias sean éstas justificadas o no.
- o Faltar a la verdad.

Las faltas graves serán registradas en la hoja de vida del alumno clara y objetivamente.

3 faltas graves pasan a faltas gravísimas.

3. Faltas gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Corresponderá al equipo de Convivencia Escolar analizar y corregir la falta calificada como gravísima, rigiéndose por la escala de sanciones que corresponda.

Son faltas gravísimas:

- o Maltrato físico a cualquier miembro de la comunidad con resultado de lesiones de mediana gravedad y graves constatando lesiones en un centro de salud sean dentro o fuera del establecimiento.
- o Someter constantemente con conductas de hostigamiento para ofender, discriminar y amenazar, tanto verbal y físico, con evidencias constatables (bullying).
- o Uso de celular, Tablet o cualquier otro elemento tecnológico en acciones que menoscaben la integridad de algún miembro de la comunidad educativa. Incluye todo aquello relativo a las redes sociales. Se deja especial constancia en el presente reglamento la responsabilidad que le cabe a los adultos, padres y apoderados del colegio El Principito en lo que respecta al uso indebido de las redes sociales por parte de menores de edad. Dentro y fuera del horario de clases.



- Robar o hurtar bienes materiales y/o material de prueba.
- Adquirir pruebas de manera ilegal para favorecer la calificación.
- Traer y/o exhibir pornografía (revistas, celulares, etc.).
- Portar, consumir y/o traficar cigarrillo o cigarrillo electrónico, alcohol y drogas en el interior del colegio.
- Portar cualquier tipo de armas en el interior del colegio: arma de fuego o parte de ellas (balas, bombas, balines, entre otras); armas cortopunzantes: (cortaplumas, cuchillos, bisturí, etc).
- Hacer tocaciones de carácter sexual y de manera intencionada a compañeros.



Una falta gravísima deberá registrarse en el libro de clases y se entrevistará al apoderado

4. Obligación de denunciar

El director, inspector general y/o profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como:

Lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. En tanto, se deberá inmediatamente avisar al Apoderado



IX.-SECUENCIA DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES Y DE LOS CURSOS QUE NO CUMPLEN CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

1. **Llamado de atención (faltas leves):** consiste en la indicación oral que hace el profesor al estudiante para clarificar y reorientar su comportamiento, cuando éste perturba el clima de aprendizaje y/o las relaciones humanas.

2. **Anotación negativa:** consiste en el registro que hace el profesor en la hoja de observaciones del estudiante, cuando éste no presente cambios luego del llamado de atención, indicados en el punto 1. Frente a cada anotación el estudiante asumirá las consecuencias de sus faltas según corresponda. Por ejemplo: recuperará el tiempo perdido, tendrá conductas compensatorias, se enviará a inspección, llevará una comunicación al hogar y deberá traerla firmada, etc.

En caso de que el estudiante acumule tres anotaciones negativas de conducta, el apoderado debe asistir a entrevista, dando paso al punto 6 (citación apoderado), donde tomará conocimiento de la situación.

En caso de que el estudiante acumule cuatro anotaciones negativas por responsabilidad, el apoderado debe asistir a entrevista, dando paso al punto 6, donde tomará conocimiento de la situación.

3. **Mediación:** en caso de conflicto escolar se recurrirá a una instancia de mediación entre los involucrados con el encargado de convivencia escolar y/o la psicóloga del establecimiento.

4. **Llamado de atención al curso:** consiste en la indicación oral que hace el profesor al curso para clarificar y reorientar el comportamiento del grupo, cuando éste es perturbador del clima de aprendizaje y de la calidad y el respeto en las relaciones humanas.

5. **Anotación general negativa al curso:** consiste en el registro que hace el profesor en el libro de clase cuando el grupo se comporta en forma inadecuada, sin manifestar cambios luego del llamado de atención. El curso deberá asumir las consecuencias de su indebido comportamiento de acuerdo con las faltas cometidas y cumplir con las sanciones correspondientes al segundo registro de una anotación general.



Posibles sanciones:

- Descontar minutos del recreo.
- Trabajos de ayuda hacia la comunidad escolar (dentro del horario de recreo) como, por ejemplo: ayudar en el aseo y ornato del establecimiento, supervisar juegos de los estudiantes más pequeños, otros.

6. Citación de apoderado: ante situaciones graves o reiteradas de indisciplina, el estudiante deberá presentarse con su apoderado el día siguiente en inspectoría. De no ser así, no podrá ingresar a su sala de clases hasta que su padre y/o apoderado asista a justificarlo. También quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.

Procede en situaciones tales como:

- Acumulación de anotaciones negativas
- Inasistencia a reuniones de apoderados. Se debe justificar al día siguiente en inspectoría.
- Al incurrir en tres atrasos en el mes al ingreso de la jornada escolar, el apoderado deberá asistir a una entrevista en inspectoría.

Además, se citará apoderado en situaciones particulares no descritas anteriormente y que requiera comunicación inmediata entre colegio y familia. En caso de inasistencia a las citaciones, el apoderado deberá asistir al día siguiente a justificar a inspectoría o podrá enviar una comunicación justificando su ausencia por motivos de fuerza mayor, solicitando entrevista durante la semana. El no cumplimiento de esta medida, en caso de ser reiterativo (tres inasistencias), se procederá a un compromiso escolar y se solicitará cambio de apoderado.

7. Suspensión escolar: en caso de que el estudiante acumule tres anotaciones negativas de conducta, el apoderado debe asistir a entrevista donde tomará conocimiento de la situación. Si la conducta persiste será suspendido de clases por un día.

En caso de que el estudiante acumule cuatro anotaciones negativas por responsabilidad, el apoderado debe asistir a entrevista donde tomará conocimiento de la situación. Si la conducta persiste será suspendido de clases por un día.



La suspensión también procede en casos que se infrinja el clima de respeto escolar en forma intencional y grave, por lo tanto, sucede cuando haya agresiones físicas o verbales donde se observe un quiebre en el normal desarrollo de las actividades diarias y resulte beneficioso para el estudiante afectado y/o para sus compañeros de curso.

Vale apuntar que la suspensión, en casos excepcionales, quedará sujeta a evaluación por parte del departamento de convivencia escolar, donde se podrán asignar diversas tareas en horario alterno a las clases normales en reemplazo de la suspensión, previo acuerdo con el apoderado y profesor jefe como, por ejemplo, ser ayudante en cursos, en biblioteca, patio, etc.

8. **Compromiso escolar:** consiste en un documento de compromiso mediante el cual estudiante, apoderado y colegio asumen la responsabilidad de superar las conductas inapropiadas. Este documento se firma cuando no se logran los cambios esperados en la conducta en un plazo de un mes, luego de haber agotado las instancias anteriores.

En dicho documento estudiante, apoderado y colegio asumen la responsabilidad de lograr determinadas metas en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, rendimiento, conducta, actitud y/o valores. Lo firman en entrevista con el profesor jefe, encargado de convivencia e inspector general. Al no cumplirse las metas establecidas en este compromiso escolar, el paso siguiente en esta secuencia corresponde a la condicionalidad.

Si un estudiante terminó un año con carta de condicionalidad, corresponderá iniciar el nuevo año escolar con carta de compromiso escolar, con el fin de buscar avances mutuos en el comportamiento esperado.

En caso de repitencia, corresponderá iniciar el nuevo año escolar con compromiso escolar, con el fin de obtener avances en el área académica del estudiante.

Del mismo modo, si un estudiante asiste menos de un 88% a clases durante el año, corresponderá comenzar el nuevo año académico con compromiso escolar.

Además, se firmará compromiso escolar en situaciones particulares, obviando la secuencia presentada en el seguimiento disciplinario (punto 1,2 y 6) que ameriten un documento por escrito.



El paso siguiente a esta secuencia supone la condicionalidad.

9. **Condicionalidad:** es un documento con vigencia máxima de un año que, en función de la gravedad de la situación del estudiante, condiciona su permanencia en el colegio. Este documento es firmado por los padres en entrevista con encargado de convivencia.

- Procede cuando el estudiante:
- No ha cumplido el compromiso escolar
- Descalificaciones, agresiones físicas y/o psicológicas carácter grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Descalificaciones a través del espacio virtual que involucren a algún integrante de la comunidad educativa, sea padres, apoderados, estudiantes, docentes o personal administrativo del colegio.

Si existe algún peligro real a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, adicional o posteriormente a la condicionalidad, se podría aplicar una suspensión por un máximo de 5 días, reducción de la jornada de clases o asistencia sólo a rendir evaluaciones.

Además, se firmará condicionalidad escolar en situaciones particulares, obviando la secuencia presentada en el seguimiento disciplinario (punto 1,2, 6 y 8) y que sean de tal gravedad que condicione la permanencia en el colegio.

El paso siguiente a esta secuencia supone la no renovación de matrícula, situación que será determinada por el equipo de convivencia escolar con apelación del apoderado ante Dirección del colegio.



10. **No renovación de matrícula:** consiste en el retiro definitivo del estudiante del colegio. Esta medida es comunicada a los padres por la Dirección del colegio. Procede en los siguientes casos:

- No cumplir con compromisos acordados en la firma de la condicionalidad.
- En caso de repetir por segunda vez siendo miembro del establecimiento.
- Al exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o de vejación de carácter grave hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Al Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Al portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.
- Al portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

En el caso de ser identificado como victimario de bullying en forma permanente y no presentando motivación a remediar sus acciones que atentan al clima escolar.

Al inicio de cada año escolar, se velará por que todos los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y/o apoderados), tomen conocimiento de la estructura y normas establecidas en el presente reglamento de convivencia escolar que permitirá favorecer la formación integral y el ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.



X.-SITUACIONES EXCEPCIONALES:

En los casos no previstos en este Reglamento Interno, la Dirección del colegio tendrá la responsabilidad de definir las medidas correspondientes. No obstante, la Dirección podrá conformar, según su mejor parecer, un consejo disciplinario conformado por 5 integrantes de la comunidad educativa (profesor Jefe, orientador, miembro del Equipo de Convivencia, Jefe UTP, Encargado de Ciclo), con poder resolutivo respecto a situaciones altamente complejas que afecten a un alumno(a).



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES ESPECÍFICAS



PROTOCOLO PARA CLASES HÍBRIDAS.

Con la finalidad de mantener una sana convivencia entre todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, tanto en las relaciones interpersonales presenciales como en las virtuales, es importante reafirmar el sentido de responsabilidad, empatía y respeto mutuo, base de la visión y misión de nuestro colegio y que están enfocadas en garantizar los derechos de los integrantes de nuestra comunidad, resguardando la sana convivencia y el buen clima escolar.

El siguiente *Protocolo para Clases Híbridas* surge a partir de la emergencia sanitaria originada por la pandemia COVID-19, la cual trajo como consecuencia la modificación de las clases presenciales en los establecimientos educacionales de nuestro país. En consideración, el presente año 2021 se trabajará en la Modalidad Híbrida, metodología que imparte los contenidos académicos de forma virtual y cuando el contexto lo permite, presencial.

Sana Convivencia Virtual

Con el objetivo de que las clases virtuales en la modalidad híbrida sean un espacio de aprendizaje protegido, cuyo óptimo desarrollo refleje la interacción armoniosa entre los diferentes miembros de la comunidad, es necesario adherirse a los lineamientos que norman la sana convivencia y el autocuidado en nuestro colegio.

Es fundamental comprender que, durante las clases virtuales rigen las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el R.I.C.E 2021 de nuestro colegio, especialmente en lo referido al respeto, responsabilidad en el uso de la tecnología y las normas de formación y seguimiento disciplinario.

Modalidad de Clases Virtuales

- El ingreso a las clases virtuales debe respetar las condiciones del uso responsable de la tecnología. Los estudiantes deben mostrar su nombre y apellido en la plataforma audiovisual que se utilice (sin usar sobrenombres, ni apodos). Lo anterior promueve la integración y participación fluida durante la clase.
- Las clases virtuales serán los días lunes, martes, jueves, viernes, según el horario de asignaturas



establecido en cada curso.

- El día miércoles, las actividades se enviarán de forma asincrónica por las plataformas establecidas por el colegio.
- A través del aula virtual y/o grupos de WhatsApp oficiales de cada curso, las(os) docentes brindarán información pedagógica a los estudiantes y apoderados(as) semanalmente.
- Aquellos estudiantes que vivencien problemas de conectividad, ya sea por ubicación geográfica, inestabilidad de red y/o ausencia de un adulto que pueda acompañar al alumno(a) en los horarios establecido, debe informar al profesor(a) jefe para consensuar una alternativa accesible.

Comportamiento durante la clase virtual

Con el propósito de promover la buena convivencia virtual en la modalidad de clases híbridas, se presentan a continuación las normas que rigen el proceso de enseñanza y aprendizaje a distancia.

Normas de comportamiento para los alumnos(as):

En las aulas tradicionales, al estar el profesor(a) físicamente presente, este cuenta con la facilidad de ejercer una mayor cercanía sobre las acciones del alumno(a), en cambio en el aula virtual a distancia, es el propio estudiante quien debe manifestar responsabilidad, autonomía, autocontrol y disposición para lograr sus aprendizajes; para esto debe organizar su lugar, tiempo y estrategias de estudios. Además, está llamado a cuidar su comportamiento con el fin de promover una sana convivencia entre sus pares y docentes que imparten las clases virtuales.

De acuerdo con lo anterior, el alumno(a) debe:

- 1- Tener la tablet y/o el dispositivo electrónico para la clase siempre cargado.
- 2- Tener los materiales necesarios para el desarrollo de la clase siempre listos.
- 3- Respetar los espacios dados por el docente para las consultas, levantando la mano cuando se desea opinar.
- 4- Respetar la asistencia y la puntualidad a las clases virtuales.
- 5- Conectarse con anticipación al horario de clases indicado (mínimo 3-5 minutos antes).
- 6- Saludar e identificarse con nombre y apellido, sin usar sobrenombres y apareciendo en cámara al ingresar a la clase virtual.



7- Mantener la cámara encendida para que el profesor(a) pueda ver e interactuar según lo requiera durante el desarrollo de las clases virtuales.

Si un estudiante tiene problemas técnicos o personales que le impidan aparecer en cámara, será el apoderado(a) quien debe justificar con el profesor(a) jefe, quienes informarán a direcciones de ciclo y docentes de asignatura.

8- Estar atento a participar cuando se le solicite a través de la cámara y/o el micrófono. Si por algún motivo técnico, el estudiante no puede encender su micrófono, debe participar en la clase utilizando correctamente el chat.

9- En caso de llegar atrasado, ingresar en silencio y escribir un mensaje al profesor(a) por el chat de Zoom o Meet para informar que ha ingresado.

10- Mantener una actitud de respeto y colaboración durante el transcurso de todas las clases virtuales, aceptando a todos(as) los miembros de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o cualquier otra circunstancia.

11- Mantener un adecuado comportamiento en el ciberespacio, velando por el respeto e integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, evitando realizar acciones violentas y que infrinjan daño, tales como: amenazar, injuriar, atacar, ridiculizar o desprestigiar a un compañero(a), profesor(a) a través de redes sociales (Instagram – Facebook -Twitter, WhatsApp), chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, uso de imágenes, videos o fotografías personales, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

12- Tener una adecuada presentación personal durante las clases virtuales, evitando el uso de pijama o ropa de dormir.

13- En caso de retornar a la modalidad de clases presenciales durante el año 2021, dada las medidas sanitarias vigentes, se sugiere tres opciones para el cambio de vestuario:

- a- Uniforme escolar institucional.
- b- Buzo del colegio.
- c- Ropa de color (buzo, calzas o jeans, de preferencia colores institucionales).



- 14- Mantener una postura adecuada, sentándose de forma saludable y correcta. Evitar balancearse sobre la silla y/o estar acostado mientras se realiza la clase.

Faltas, sanciones y resolución pacífica de conflictos:

Se entenderá por faltas leves, graves y gravísimas, lo referido en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2021 (R.I.C.E). Según el contexto híbrido, la comunidad educativa considerará como:

a- Faltas leves:

- Tener la tablet y/o el dispositivo electrónico que utilices para la clase virtual descargado.
- No tener dispuestos los materiales que se necesitan para el desarrollo de la clase.
- No respetar los espacios dados por el profesor(a) para realizar una consulta interrumpiendo la clase virtual de forma constante.

b- Faltas graves:

- No respetar la asistencia y puntualidad a las clases virtuales.
- No identificarse con su nombre y apellido en Zoom, utilizando apodos o sobrenombres.
- No estar atentos a participar cuando el profesor(a) lo solicite de forma reiterativa.

c- Faltas gravísimas:

- Atentar contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa; compañeros(as), profesores(as), asistentes de la educación, auxiliares.
- Amenazar, atacar o ridiculizar a un compañero(a) o profesor(a) a través de una plataforma electrónica.
- Usar las redes sociales (Instagram – Facebook – Twitter – WhatsApp - Tiktoks) mientras se realiza la clase virtual.
- Usar el chat de Zoom o Meet con lenguaje inapropiado mientras se realiza la clase.



- Utilizar fotografías, pantallazos, videos, entre otros, para ridiculizar e infringir ~~daño a un~~ compañero(a) o profesor(a).
- Utilizar la identidad, nombre y apellido de otro compañero(a).
- Ni el apoderado(a), ni ningún miembro de la familia debe interrumpir de forma voluntaria una clase virtual. Solo puede observar mientras el docente desarrolla la jornada.

Corresponderá al equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con Inspectoría General y Dirección, analizar y corregir las faltas, rigiéndose por la escala de sanciones que corresponda, según el R.I.C.E 2021.

Deberes en el quehacer académico de los apoderados(as):

Los padres, madres y/o tutores principales son un pilar fundamental en nuestro quehacer académico, son nuestro apoyo y respaldo y los principales benefactores en el proceso educativo de los alumnos(as), por lo tanto, se ven estrechamente involucrados. Es por esta razón que están llamados a colaborar en:

- 1- Velar por el cumplimiento de las actividades o quehaceres académicos sugeridos por los(as) docentes hacia los estudiantes.
- 2- Controlar la asistencia del estudiante a las clases virtuales en los horarios correspondientes.
- 3- Propiciar un espacio de estudio libre de distracciones, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- 4- Dialogar con el estudiante sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
- 5- Promover la autonomía del estudiante durante el desarrollo de las clases virtuales.
- 6- Justificar la inasistencia del estudiante a las clases virtuales y/o presenciales, demostrando evidencia de la situación.
- 7- Promover la formación de buenos modales y valores sociales en el estudiante. En ningún caso debe reprender, castigar o avergonzar al estudiante durante el desarrollo de las clases virtuales, debiendo cuidar siempre el buen trato ante cualquier circunstancia. Recordar que la clase está siendo vista por todos los compañeros del curso y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a otros estudiantes.



- 8- Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 9- Colaborar con una convivencia escolar armoniosa, enmarcada en los valores señalados en nuestra misión y visión educativa.
 - **IMPORTANTE:** Cualquier observación y/o sugerencia debe hacerse mediante el canal comunicativo formal y establecido, el cual puede ser: vía email a colegioelprincipito@yahoo.es y/o llamado telefónico a recepción, dirigiendo su mensaje al profesor o profesora específico, quien responderá dentro del horario establecido según su horario. Las(os) docentes no están obligados a responder consultas fuera de su horario laboral.

Deberes en el quehacer académico de los profesores:

El rol del profesor(a) en la educación híbrida es ser un agente facilitador y guía en el proceso de enseñanza y aprendizaje; además, es quien motiva a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente virtual propicio. De acuerdo con lo anterior, el docente debe:

- 1- Asistir puntualmente a la clase.
- 2- Asegurar el ingreso de cada estudiante a la plataforma.
- 3- Informar sobre el objetivo de la clase al estudiante.
- 4- Subir actividades con fecha y plazo de entrega.
- 5- Subir actividades breves y en cantidad acordada, respetando la planificación realizada.
- 6- Motivar a los estudiantes a lograr sus metas a pesar de los obstáculos.
- 7- Generar un ambiente propicio para el aprendizaje, estableciendo normas de convivencia y organizando el aula virtual en función de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 8- Motivar a los estudiantes a mantener su cámara encendida mientras se desarrolla la clase.
- 9- Instruir a los estudiantes que solo pueden activar sus micrófonos para realizar intervenciones pertinentes al desarrollo de la clase.
- 10- Instruir a los estudiantes a mantener una postura adecuada, sentándose de forma saludable y activa, evitando balancearse en la silla y/o estar acostado mientras se desarrolla la clase.



- 11- Instruir a los estudiantes a utilizar un vestuario adecuado con el cual se sientan cómodos para estudiar, evitando usar pijama.
- 12- Ante cualquier situación de conflicto que ocurra durante la clase virtual, solicitar a los estudiantes involucrados quedarse hasta el final de la clase, para promover un espacio de reflexión y de resolución del mismo de manera adecuada. Si el docente estima conveniente, o la situación así lo amerita, debe proceder a informar al encargado de Convivencia Escolar mediante correo electrónico, quien determinará el abordaje del conflicto conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESION SEXUAL QUE AFECTE A UN ALUMNO(A)

En el presente protocolo el Colegio definirá el procedimiento a través de cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes (*).

SITUACIÓN	PRODECIMIENTO	RESPONSABLE
<p>Alumno/a relata situaciones o hechos que fundamentan un abuso sexual o se tienen fundadas sospechas</p>	<p>Informar y derivar Psicólogo escolar y/o encargado de convivencia escolar, quien registrará por escrito el relato, tal cual como lo relata el niño, utilizando sus mismas palabras. (Recordar: ser empático, no sobre victimizar, respetar los silencios, no presionar, no juzgar). NO se interrogará al niño, ni se presionará a que dé detalles de los hechos, ya que esto puede afectar su relato y puede provocar una revictimización.</p>	<p>Integrante de la comunidad educativa que obtuvo la información la Psicólogo escolar y/o encargado de convivencia escolar</p>
	<p>Denunciar por escrito el relato a Carabineros u otros organismos pertinentes (PDI o fiscalías)</p>	<p>Dirección y Convivencia Escolar</p>
	<p>Se informa a los posibles afectados (apoderados) de la realización de la denuncia de forma inmediata. Explicar que es imperativo mantener discreción del hecho para no exponer a los involucrados.</p>	<p>Dirección y Encargada de Convivencia.</p>



	Si el acusado es un funcionario, se determinará la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure la investigación.	Dirección
	Se brinda contención emocional y se brinda el apoyo a los posibles afectados.	Psicóloga
	Se atienden todas las solicitudes realizadas por los organismos.	Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga
	Se realiza seguimiento del caso solicitando informes a las autoridades pertinentes y organismos involucrados.	Psicóloga y Trabajadora Social.
	Si el niño no es quien realiza la denuncia y se toma conocimiento a través de comentarios indirectos de terceras personas o a través de indicadores comportamentales (índices de abuso sexual) deberá ser informado de inmediato a Psicóloga Escolar y/o Encargada de Convivencia Escolar.	

(*) En todo momento se dará credibilidad al relato del alumno. Se brindará la contención y acogida necesaria, tratando de hacerlo sentir seguro y protegido. Se resguardará la intimidad de la víctima sin exponer su situación al resto de la comunidad escolar.



**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE JUEGOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS DE EDADES SIMILARES
AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (MENORES DE 14 AÑOS)**

SITUACIÓN	PRODECIMIENTO	RESPONSABLE
Alumno/a relata juegos de connotación sexual o un miembro de la comunidad denuncia la situación.	Se Informará de inmediato a Psicólogo escolar y/o encargado de convivencia escolar	Integrante adulto de la comunidad educativa que obtuvo la información.
	Se recaudarán todos los antecedentes del caso y se registrarán en Libro de Registro de Convivencia Escolar.	Encargada de Convivencia Escolar
	Se reunirá el Equipo de Convivencia Escolar para analizar antecedentes y definir estrategias preventivas para evitar que las conductas se repitan o generen perturbación en la comunidad escolar.	Encargada de Convivencia Escolar y Orientador
	Se citará a los apoderados de los alumnos afectados para informar de lo ocurrido y de las medidas a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar y Orientador
	Se brindará apoyo psicológico y contención de ser necesario.	Psicóloga. Todo el proceso es de carácter confidencial.



PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo será aplicado frente a situaciones de vulneración de derecho relacionadas con maltrato físico y psicológico (golpes, descalificaciones, insultos, etc.), abandono (falta de cuidados higiénicos, niños que pasan mucho tiempo solos, etc.) despreocupación de los adultos que deben cuidarlos, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, vivir o ser expuesto a violencia intrafamiliar, entre otros.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Al observar u obtener información o sospecha de que un estudiante está siendo vulnerado en sus derechos fundamentales.	<p>El profesor Jefe debe informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar a través de un documento formal (Pauta de Derivación).</p> <p>Si es otro miembro de la comunidad escolar la encargada de Convivencia Escolar deberá dejar un registro escrito de la información con firma del denunciante en el Libro de Registro de Convivencia Escolar.</p>	Cualquier integrante de la comunidad educativa Apoderados/as, funcionarios del establecimiento y alumnos/as
Indagación	<p>Se realizará una indagación preliminar para fundamentar la derivación e información a un organismo especializado, OPD u otro y Tribunal de Familia, quienes tendrán la misión de confirmar si hay efectivamente vulneración de derechos. Se dejará registro de lo indagado y del informe que se entrega al organismo especializado</p> <p>Dado el caso se podrá solicitar al organismo correspondiente la reserva de identidad de quien denuncia.</p>	Encargada de convivencia escolar, Asistente Social, Psicóloga, Orientador.



<p>Informe indagatorio que se será enviado a las instituciones pertinentes</p>	<p>Posterior a la investigación y en aprobación con el Profesor jefe y encargado de Convivencia escolar se enviará a Dirección informe, el cual será revisado y enviado por correo institucional a institución correspondiente. En caso de ausencia del director lo firmará encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Director.</p>
<p>Entrevistas a Apoderados</p>	<p>El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor Jefe definirán las medidas o acciones que involucren a los padres o apoderados y la forma de comunicación con éstos.</p> <p>Además establecerán las medidas de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante y los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Colegio puede proporcionar.</p> <p>Además se realizará seguimiento sobre medidas precautorias de los organismos pertinentes.</p>	<p>Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, orientador.</p>
<p>Funcionarios involucrados en hechos de vulneración de derechos</p>	<p>Cuando exista un funcionario del Colegio, involucrado en los hechos se establecerán medidas de resguardo para el estudiante, como separar al eventual responsable de su función directa con el alumno.</p>	<p>Dirección Encargada de CE</p>



**PROTOKOLO DE ACTUACIÓN DE CONSUMO O
PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Se observa o se tiene una fundada sospecha de un consumo o porte de drogas y alcohol.	Informar inmediatamente al inspector general lo sucedido, quien debe dejar un registro escrito de los hechos en Bitácora de Inspectoría Plazo: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho Inspector General deberá informar de los hechos a Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad escolar
Informar/denuncia	Citar al apoderado para dar a conocer la situación. Dirección realizará la denuncia a las respectivas autoridades (Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales) cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.	Inspector General/Profesor jefe/Dirección
Medidas Formativas	En reunión con los apoderados, se informa de las medidas formativas correspondientes a la falta según el reglamento de convivencia escolar, medidas de apoyo psicosocial a los alumnos involucrados. Se informa a los apoderados que pueden apelar a las medidas disciplinarias tomadas por el establecimiento en un plazo no mayor a dos días. Se realiza la firma de compromiso escolar, Condicionalidad o cancelación de matrícula, según corresponda.	Profesor jefe/Orientador/Encargado de Convivencia Escolar.
	Se realizará seguimiento del caso de manera mensual por un periodo de 6 meses.	Equipo de Convivencia Escolar



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE EXCLUSIÓN ESCOLAR

Este protocolo tiene por objeto detectar e intervenir oportunamente en situaciones de riesgo de deserción escolar a fin de prevenir la vulneración de derecho de los estudiantes y la interrupción de su proceso escolar.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.-Inasistencia reiterada a clases de un alumno (menos del 85%)	Inspectoría realizará control de asistencia mensual derivando a Profesor Jefe y Trabajadora Social los casos de riesgo.	Inspectoría
	Trabajadora Social realizará entrevista al alumno con la finalidad de recaudar información. En toda esta etapa dejar registro de las entrevistas, visitas, etc. y de dónde quedará registrada esta información.	Trabajadora Social
	Trabajadora Social y profesor Jefe realizarán entrevista con el apoderado para establecer un Compromiso Escolar a fin de mejorar asistencia.	Trabajadora Social y Profesor Jefe
	Si después de un mes el estudiante aun no asiste con regularidad, la Trabajadora Social realizará Visita domiciliaria.	Trabajadora Social
	De no haber avances se informará al Agente Escolar (Carabineros) quien realizará visita domiciliaria.	Dirección y Convivencia Escolar
	Si no hay avances en el caso, Trabajadora Social derivará a los organismo del SENAME y Tribunal de Familia.	Trabajadora Social
	Se procurará que el alumno reciba los apoyos de reforzamiento o tutorías necesarios en sus aprendizajes y en su adaptación escolar.	Encargada de Convivencia Escolar
2.-Alumnos de 7mos y 8vo básico que presenten bajo rendimiento , baja motivación escolar, más edad que sus compañeros de nivel y otros criterios a considerar.	Profesor Jefe informará a Encargada de Convivencia Escolar y Encargada de Ciclo sobre el riesgo de repitencia del estudiante.	Profesor Jefe
	Encargada de Convivencia escolar se coordinará con Profesora de apoyo PIE para implementar un plan de reforzamiento pedagógico.	Orientador Encargada de Convivencia

	<p>Psicóloga escolar realizará entrevista al estudiante para evaluar factores psicosociales de riesgo y proporcionar los apoyos que el estudiante requiere.</p> <p>Trabajador Social entrevistará a apoderado para establecer un compromiso escolar.</p> <p>El Equipo de Gestión del Establecimiento podrá establecer, como medida excepcional, y en atención a criterios pedagógicos y psicosociales, si un alumno de 7mo y 8vo básico será o no promovido, definiendo para ello los mecanismos evaluativos que estime más convenientes.</p>	
--	---	--



PROCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A ALGÚN INTEGRANTE ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

En primer lugar el Colegio rechaza cualquier tipo de violencia indistintamente las razones que la hayan llevado a cabo. Es más, es una obligación del Colegio, incluyendo a toda la comunidad educativa velar por el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.

Este protocolo de actuación será utilizado para **agresiones físicas o psicológicas** realizadas en **forma escrita, verbal o través de medios tecnológicos de estudiante menor de edad a algún adulto de la comunidad escolar**, ocurridas dentro del contexto escolar.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>Agresión de un niño/a a un adulto de la comunidad escolar</p>	<p>Cuando sea necesario se retirará al niño(a) del lugar común para impedir que su conducta impacte negativamente en los otros alumnos.</p> <p>En el caso de la prebásica y el primer ciclo el adulto a cargo llamará a Psicóloga(o) o a encargada de convivencia escolar para contener y calmar al menor. En el caso del segundo ciclo el docente a cargo solicita apoyo a inspector para realizar el mismo procedimiento. El alumno(a) deberá quedar bajo la supervisión de un inspector , docente, asistente de la educación, sicologa u orientador del colegio.</p> <p>Profesor encargado registrará los hechos en Libro de clases (hoja de vida del alumno)</p> <p>También se registrará la situación en Bitácora de Inspectoría General y/o Libro de Registro de Encargada de Convivencia Escolar de la manera más objetiva posible (descripción de los hechos, sin calificativos ni juicios de valor).</p> <p>Se recaudará la mayor información posible de los involucrados y testigos. Las entrevistas quedarán</p>	<p>Inspector de patio, profesor encargado</p>



	<p>registradas en el Libro de Convivencia escolar, las cuales las realizara la Encargada de Convivencia Escolar, o en su defecto, Orientador o Psicologa del establecimiento</p> <p>El equipo de CE e Inspector General analizarán los antecedentes y acordarán las medidas formativas y disciplinarias que se aplicarán.</p> <p>Inspector citará al apoderado del o los involucrados para informar sobre el procedimiento. Si el alumno es suspendido se realizará seguimiento del caso, con la finalidad de evitar un nuevo incidente.</p> <p>Una vez que el alumno se reincorpore a clases deberá, en compañía del apoderado, manifestar disculpas públicas al adulto agredido y comprometerse a no volver a cometer la misma falta.</p>	
	<p>En caso de agresión física se deben constatar lesiones en enfermería del colegio y en hospital, siendo en lo posible acompañado por personal del establecimiento. Luego evaluar los daños físicos y dirigirse a Carabineros si el hecho lo amerita.</p>	<p>Docente afectado y personal del colegio</p>
	<p>Se debe dejar un registro de lo ocurrido en el libro de clases, incluyendo la posible derivación al hospital del afectado</p>	<p>Inspector General o Profesor jefe</p>
	<p>Profesor o adulto afectado emitirá un informe descriptivo de los hechos ocurridos en un plazo máximo de 48 horas.</p>	<p>Profesor o adulto afectado</p>



	Firma de compromiso familiar con el establecimiento según sugerencias del informe.	Dirección
	Derivación a organismos pertinentes en el caso que lo amerite (salud, red de infancia, apoyo social).	Encargado de Convivencia
	Evaluación y seguimiento del caso . Emitiendo informe del seguimiento o cierre del caso.	Encargada de convivencia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL ENTRE PARES

En primer lugar el Colegio rechaza cualquier tipo de violencia indistintamente las razones que la hayan llevado a cabo. Es más, es una obligación del Colegio, incluyendo a toda la comunidad educativa velar por el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.

Este protocolo de actuación será utilizado para agresiones físicas y/o verbales entre **estudiantes**, ocurridas en el contexto escolar.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
En toda instancia pertinente	Promoción de sana convivencia escolar y prevención de maltrato	Toda la comunidad educativa
Estudiantes se agreden física y/o verbalmente, en cualquier actividad educativa	Término del conflicto inmediato, haciendo llamado de atención en forma oral y mediando para resolver la situación. Si ante el llamado de atención o mediación el conflicto continúa se deberá derivar a Convivencia Escolar. Inspector general o Profesor encargado deberá dejar observación de la situación ocurrida en libro de clases y señalando que será derivado a CE para investigación. Se evaluará el riesgo que conlleva la intervención física en la detención de la agresión. Al temer por la propia integridad, se debe realizar un llamado oral de apoyo urgente a otro adulto integrante de la comunidad escolar (Inspector o profesor cercano, pudiendo solicitar apoyo a un alumno para efectuarlo).	Inspector de patio, Profesor encargado
	Retirar a los alumnos involucrados en el conflicto y derivar a inspección general.	Profesor responsable
	Cuando hay agresión física se constatará lesiones para evaluar los daños físicos y derivar a quién corresponda. En caso de existencia de lesiones se llama al apoderado para informar del traslado o de la atención del alumno en el colegio. Evaluar si el hecho es constitutivo de delito, derivando en ese caso a Carabineros (alumnos mayores de 14 años).	Inspector General, TENS



	<p>Inspector General y/o profesor a cargo informará de la situación al apoderado (llamado telefónico y mediante comunicación escrita) y, comunicará que el caso será derivado a Convivencia Escolar.</p>	<p>Inspector general o Profesor encargado.</p>
	<p>Convivencia Escolar iniciará proceso de investigación lo cual será registrado en el Libro de Convivencia Escolar.</p> <p>Investigación del origen del conflicto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistas con alumnos involucrados 2. Entrevistas a testigos del conflicto 3. Entrevistas a apoderados 4. Realización de Informe Final en un plazo de 15 días hábiles, con resultados a Dirección, incluyendo sugerencias y medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial a aplicar. 	<p>Profesor Jefe – Encargado de Convivencia</p>
	<p>Socializar con el apoderado y el alumno, el informe emitido por la encargada de convivencia.</p>	<p>Orientador y Profesor Jefe.</p>
	<p>Aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas sugeridas por Convivencia Escolar.</p>	<p>Profesor/a Jefe Equipo de CE</p>
	<p>Derivación a organismos pertinentes (salud, red de infancia, apoyo social) si fuese necesario.</p>	<p>Encargado de Convivencia/Psicóloga/Trabajadora Social.</p>



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Se entiende por acoso escolar la presencia de los siguientes elementos: se da entre pares; que implica una situación de desequilibrio de poder; que es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación de – no una situación aislada – de abuso; y que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Al observar u obtener información sobre un posible hecho de acoso escolar	<p>Se debe informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar.</p> <p>La encargada de Convivencia Escolar debe dejar un registro escrito de la información con firma del denunciante en el Libro de Convivencia Escolar.</p> <p>En tanto se cursa la investigación y si así el caso lo amerita, se adoptarán medidas de resguardo para la protección de la supuesta víctima (Por ejemplo, el posible agresor deberá evitar acercarse a la posible víctima).</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa</p> <p>Apoderados/as, funcionarios del establecimiento y alumnos/as</p>
Indagación	Realizar entrevista a la persona afectada, a testigos, a los posibles victimarios, apoderados. Entregando a la Dirección un informe de lo indagado en un plazo máximo de 15 días hábiles.	Encargada de convivencia escolar



<p>Entrevista de devolución</p>	<p>Se socializa el resultado del informe con los apoderados, estudiante y profesor/a jefe. Este debe contener las posibles medidas disciplinarias y formativas, entre las cuales se contemplará un acuerdo de cambio conductual con el agresor, firmado por todos los asistentes a la reunión y consignado en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Seguimiento de cumplimiento compromiso (En el plazo de un mes) recreos, en aula, a través de observación directa y entrevistas con los involucrados. Quedando consignado todo ello en el Libro de Convivencia Escolar. Se dará apoyo a la víctima para su incorporación plena y al agresor para que no repita la conducta.</p>	<p>Profesor jefe, Orientador, Encargado de CE</p>
	<p>En caso de que persista la conducta se realizará un nuevo informe y establecerse una entrevista con los apoderados con el fin de comunicar las medidas disciplinarias correspondientes.</p>	<p>Dirección Encargada de CE</p>



PROTOCOLO DE AGRESIÓN APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso que un apoderado no respete el conducto regular o se demuestre impertinente con algún funcionario del colegio, se debe proceder de la siguiente forma:

SITUACIÓN	ACCIÓN	RESPONSABLE
Apoderado se manifiesta agresivo de forma física o verbal contra un funcionario del establecimiento.	Intentar contener al apoderado, invitándolo a dialogar el tema con tranquilidad e informando que deberá llenar un Formulario donde puede dejar por escrito su reclamo y que recibirá una respuesta en un plazo máximo de 48 horas, después de lo cual será citado a una entrevista con quien corresponda. El Inspector General entregará el Formulario a la Dirección del Colegio.	Inspector General
Apoderado no responde a la contención y escala en su nivel de agresividad	Llamar a Carabineros, dejando constancia de los hechos en el libro de entrevistas a apoderado. Se evalúa la constatación de lesiones	Inspector General
	Se cita al apoderado a una entrevista en un plazo máximo de una semana para abordar la situación. Se emite un informe detallando acuerdos adquiridos durante la reunión.	Dirección Encargada de convivencia A quien corresponda en relación a la causa del problema inicial.
	Se brinda apoyo psicologico al funcionario afectado mientras se resuelve la situación.	Dirección



PROTOCOLO CONDUCTO REGULAR A SEGUIR FRENTE A DUDAS O RECLAMOS POR PARTE DE APODERADOS

Acción	Responsable
El apoderado se presenta en el establecimiento por algún reclamo o consulta. Se registra el relato y se envía vía correo electrónico a quien corresponda y se informa al apoderado que se le dará respuesta en un plazo máximo de 48 horas.	Recepción
Se contacta al apoderado para indagar en la situación específica ofreciendo entrevista personal.	Profesor jefe
Según sea el caso expuesto por el apoderado se deriva a quien corresponda, activando los protocolos pertinentes.	Profesor jefe
Emitir informe de cierre o derivación del caso.	Profesor jefe

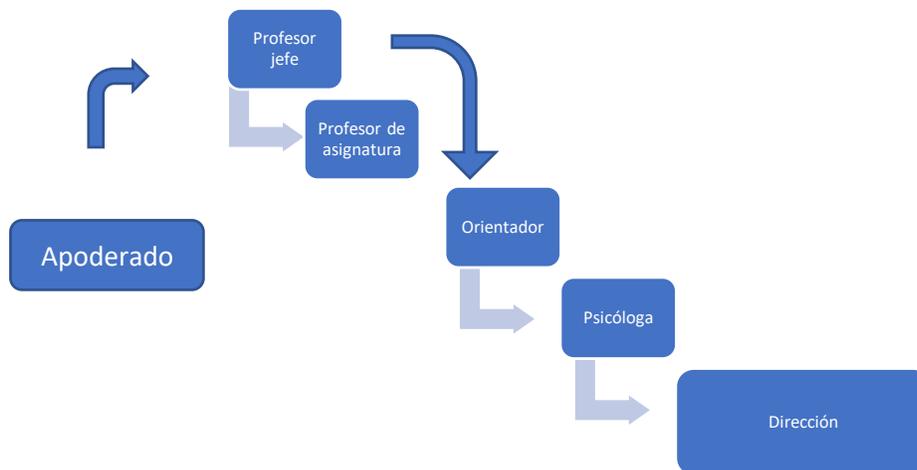
El colegio “El Principito” es una institución que cuida y valora una relación armónica con los apoderados; por lo tanto pide reciprocidad ante cualquier situación de desacuerdo con el establecimiento.

Las dudas o reclamos de los apoderados tienen cabida en el colegio, valorándose como una instancia de mejorar institucionalmente y acrecentar la comunicación entre la familia y escuela.

El profesor jefe tiene un rol fundamental como coordinador principal entre la comunicación colegio-familia, siendo la primera vía de información en el conducto regular.

Es necesario recalcar que las evidencias son de apoyo a la intervención y/ el seguimiento disciplinario, por lo tanto, el apoderado puede tener acceso a éstas y obtener una copia si lo necesitase.

Si un conflicto persiste o las partes no llegan a acuerdo, se puede intervenir con una mediación, por parte del departamento de convivencia.



En el caso que un apoderado no respete el conducto regular o se demuestre impertinente con algún funcionario del colegio, se debe proceder de la siguiente forma:



Situación	Acción	Encargado
El apoderado desconoce con quien dialogar una situación en particular	El Inspector informa el conducto a seguir	Inspector
El apoderado se muestra molesto por alguna situación	1° El inspector invitará a dialogar para solucionar el conflicto. 2° Situación será resuelta por el profesor jefe. 3° Si es necesario se realizará una mediación por parte del encargado de convivencia o psicóloga	Inspector Profesor jefe Orientador
El apoderado se muestra desafiante o incluso con tintes agresivos frente a un funcionario del colegio	1° Se invita a dialogar 2° Encargado de convivencia se entrevistará con apoderado 3° Se buscan vías de solución 4° Se propone una mediación 5° Se socializa lo convenido con las personas involucradas	Inspector Orientador Profesor jefe
El apoderado levanta la voz y se muestra exaltado al funcionario	1° Se pide al apoderado que tenga respeto por el funcionario 2° Se califica la conducta como inaceptable 3° El funcionario afectado tiene derecho de retirarse del lugar 4° El encargado de convivencia invita a buscar una solución 5° Si el apoderado mantiene la exaltación se llama a carabineros para dejar constancia del hecho. 6° Se realiza denuncia a la superintendencia de Educación solicitando.	Inspector Profesor jefe Orientador, Director
El apoderado agrede físicamente a un funcionario	1° Se detiene la agresión 2° Se deja constancia en carabineros. 3° Se realiza denuncia al tribunal competente junto con informar a la superintendencia de Educación. 4° Se deja al funcionario en un lugar seguro. 5° Se le exige al apoderado que se retire del lugar.	Inspector Profesor jefe Orientador, Director



PROTOCOLO DE HURTOS A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Inspector quien recoja el relato o un Directivo.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Funcionario/a se ve afectado del hurto de alguna de sus pertenencias en el transcurso de las actividades educativas	Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a Dirección. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros	Dirección
	El director deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos. Se indica que el afectado si lo desea puede realizar la denuncia a Carabineros.	Dirección
	Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso constancia escrita del hecho. Grabación del circuito de cámaras del colegio, si hubiese. La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el equipo de convivencia escolar. Emitiendo un informe en un plazo máximo de una semana.	Dirección /Inspectoría
	Si el resultado de la investigación interna determina responsabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de	Encargada de convivencia escolar



	este hecho y el establecimiento de acciones reparatorias.	
	<p>Si los resultados de la investigación arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral.</p> <p>Será el director quien junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones.</p>	Dirección



PROTOCOLO DE MATERIALES DE TRABAJO

Cuando el alumno/a no presenta materiales de trabajo para realizar actividad escolar. Al tercer llamado de atención el profesor jefe deberá:

Prekinder a 2° básico	3° a 8° Básico
Cada profesor deberá consignar en archivador, falta de materiales del alumno/a	Cada profesor deberá consignar en archivador, falta de materiales del alumno/a
Al tercer registro, se informa vía comunicación agenda al apoderado y citación.	Entrevista con alumno/a y firma de compromiso.
Si conducta se repite se citará al apoderado, docente evalúa de quién es la responsabilidad y derivará si es necesario.	Si conducta se repite se citará al apoderado, docente evalúa de quién es la responsabilidad y derivará si es necesario.
Al mes se firmará compromiso escolar con Inspector general y se firmará medida reparatoria.	Al mes se firmará compromiso escolar con Inspector general y se firmará medida reparatoria.



PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACIÓN

Discriminación: Dar trato desigual a una persona por motivos raciales, discapacidad, religiosos, políticos, de sexo y/o económicos.

En el caso de detectar comportamientos que incurren en actos discriminatorios, se procede de la siguiente forma:

1. Acoger el relato del estudiante o apoderado	Profesor Jefe / encargado de convivencia escolar	
2. Entrevistar individualmente a los estudiantes y/o profesores que están involucrados en la situación de discriminación.	Encargado de Convivencia	
3. Comunicar a los apoderados de los involucrados para relatar lo sucedido y explicar los pasos a seguir por el colegio.	Inspectoría General Profesor jefe	
4. Se emite un informe a Dirección con los antecedentes recabados, incluyendo las sugerencias de intervención en un plazo máximo de 15 días	Encargado de convivencia	
5. Tomar medidas reparatorias con las personas involucradas. Informando que existe un plazo de 2 días hábiles para una posible apelación	Profesor jefe / Inspectoría	
6. Apoyar desde la asignatura de Orientación a los involucrados en el hecho.	Orientador / Profesor jefe	
7. Realizar un seguimiento mensual con el fin de retroalimentar y fortalecer los valores de la tolerancia y la aceptación.	Profesor jefe / Encargada de convivencia escolar	



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Este procedimiento de actuación se aplicará en todas aquellas circunstancias en que el alumno requiera de atención oportuna y revisión médica a causa de un choque, atropello, una caída, golpe, o corte encontrándose al interior o exterior del establecimiento educacional, o en trayecto del hogar al colegio, o desde el colegio al hogar.

La calificación de la gravedad debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios. Frente a un accidente escolar considerado moderado o grave, el estudiante debe acudir al centro asistencial más cercano y presentar el formulario de declaración Individual de accidente escolar. La cobertura de este seguro incluye: servicio y atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones cuando corresponda, medicamentos, prótesis, rehabilitación, gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. Los apoderados deben conservar la copia de la denuncia y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones. El seguro cubre hasta que la persona esta totalmente sana.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Accidente dentro del establecimiento	Un funcionario calificado realizará evaluación del alcance de las lesiones de los involucrados 1. Leve 2. Moderado 3. Grave	Inspector General, TENS
Leve	Se brinda atención de primeros auxilios: se comunica vía agenda y plataforma full college.	Inspector General y TENS
Moderada	Se traslada a centro asistencial según protocolo de seguro escolar. Algún funcionario del establecimiento debe realizar acompañamiento. Al mismo tiempo se informa al apoderado vía telefónicamente , solicitando que concurra al centro asistencial. Posteriormente el apoderado deberá firmar y tomar conocimiento de los hechos en el protocolo de seguro escolar y Libro de clases.	Inspector General



<p>Grave</p>	<p>Se activa informe de seguro escolar, junto con el llamado de ambulancia. TENS, Inspector o Director debe acompañar al estudiante y se debe avisar vía teléfono al apoderado para que concurra al centro de salud. Se deja un registro escrito de los hechos en libro de clases y plataforma full college. Posteriormente el apoderado debe acudir al Colegio a firmar registros.</p>	<p>Inspector General-Director</p>
<p>Si el alumno tiene un accidente de trayecto de ida o de regreso.</p>	<p>La denuncia la puede hacer el Director, el médico a quien corresponda tratar el accidente escolar, el apoderado o quien lo represente, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente</p>	<p>Inspector General</p>
<p>Si existiera un niño que tenga antecedentes médicos relevantes informados previamente al establecimiento, siempre se procederá el traslado. Transporte Escolar remunerado</p>	<p>El conductor es el encargado de la seguridad del trayecto de los niños de la casa a la escuela y a su regreso. Por lo anterior, es necesario tener en cuenta normas y recomendaciones vigentes a fin de tener un viaje seguro y sin riesgos</p>	<p>Inspector general Decreto N°38</p>



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES ATRASADAS

Este protocolo de actuación será utilizado para evaluaciones escritas, trabajos prácticos, investigaciones personales y/o grupales.

Las exposiciones orales serán evaluadas directamente por el (la) profesor (a) de asignatura en Horario acordado por las partes. (Profesor, estudiante y/o apoderado en caso de ser necesario)

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Inasistencia a la evaluación calendarizada	<p>El día de la evaluación, luego de distribuir el instrumento de evaluación a los estudiantes, el profesor (a) deberá registrar en éste el nombre del estudiante inasistente.</p> <p>En clase posteriores u horario de completación el profesor(a) se comunicará con el alumno o apoderado vía agenda; fijará fecha y hora para que el estudiante se acerque a la biblioteca del establecimiento a rendir su evaluación.</p> <p>El instrumento de evaluación con el nombre del o los estudiantes inasistentes, deberá ser entregado por el profesor (a) a más tardar al día siguiente de la fecha de aplicación en la biblioteca para ser archivado.</p>	Profesor de asignatura
En biblioteca previo a la rendición de la evaluación	<p>El encargado de biblioteca deberá verificar y recordar vía telefónica en conjunto con la recepcionista la fecha y hora acordada por profesor (a) de asignatura y el apoderado para la rendición de la evaluación.</p> <p>El encargado bibliotecario registrará el compromiso en una bitácora de la manera más objetiva posible (descripción de los hechos, sin calificativos ni juicios de valor)</p>	
Día de la evaluación	<p>El horario para evaluaciones atrasadas será los días lunes, martes, miércoles y jueves desde las 15:45 a las 17:00 hrs.</p> <p>El o la estudiante deberán presentarse con los materiales que requiera para desarrollar la evaluación (lápiz , goma, sacapunta, lápices de colores, compás u otro material indicado por su profesor)</p> <p>La normativa durante la evaluación será la misma utilizada en la sala de clases. (en orden, en silencio, pedir la palabra para consultas, sin permiso para baño, etc. (salidas a baño con</p>	Encargado de biblioteca



	excepciones debido a problemas de salud) El encargado de biblioteca no imprimirá ni sacará copias extras del instrumentos por no cumplimiento del protocolo antes señalado.	
Tras haber realizado la evaluación	El encargado de biblioteca, archivará el instrumento ya desarrollado y dará aviso al profesor de asignatura vía mail con copia a dirección, para que este retire personalmente el instrumento y proceda a revisarlo.	Encargado de biblioteca



PROTOCOLO DE BAÑO EN HORARIO DE CLASES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>1° Y 2° CICLO: Estudiantes que desean ir al baño en horario de clases.</p>	<p>Autorización por parte del docente con uso de tarjeta. (Máximo 2 estudiantes por curso a la vez)</p>	<p>Profesor de asignatura. Inspectores.</p>
<p>PRE BÁSICA: Estudiantes que desean ir al baño en horario de clases.</p>	<p>Autorización por parte de la educadora con uso de tarjeta. (Máximo 2 estudiantes del mismo sexo por curso a la vez) Cada vez que los estudiantes asisten al baño, son acompañados por las asistentes de educación, quienes se mantienen en el umbral de la puerta del baño.</p>	<p>Educadoras de párvulos. Asistente de la educación. Profesor (a) de asignatura. Inspectores.</p>
<p>PRE BÁSICA – 1° Y 2° CICLO: Estudiantes que no controlan esfínter por problemas estomacales u otro motivo.</p>	<p>Avisar en primera instancia y en el momento (no dejar pasar más de 10 minutos), a apoderado, quien decidirá si cambiarle de ropa o llevárselo a casa. Dejar registro en libro de clases.</p>	<p>PRE BÁSICA: Educadoras de párvulos. Asistente de la educación. Profesor (a) de asignatura. Inspectores. 1° Y 2° CICLO: Profesor (a) de asignatura. Asistente de la educación. Inspectores.</p>



PROTOCOLO DE RENDIMIENTO ACADÉMICO

	Tercero a octavo básico
<ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado por parte del profesor jefe para indagar si el bajo rendimiento responde a una situación específica. • Compromiso para acompañar el tema 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el estudiante para indagar posibles motivos del bajo rendimiento. • Compromiso con estudiante para mejorar
<p>Búsqueda en conjunto de acciones para acompañamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutores • Talleres • Reforzamiento • Guías 	<ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado por parte del profesor jefe para indagar si el bajo rendimiento responde a una situación específica • Compromiso de las partes
	<p>Búsqueda conjunta de acciones para acompañamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutores • Talleres • Reforzamiento • Guías



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Definición de fecha y lugar de salida a terreno.	Profesor jefe
2	<p>Se presenta proyecto para salida a terreno ante Dirección, este deberá incluir:</p> <p>a.-Objetivos de la salida pedagógica. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.</p> <p>b.- Fecha, hora y lugar, curso.</p> <p>c.- Medio de transporte: datos del transporte (nombre conductor, empresa, patente vehículo, teléfono conductor).</p> <p>d.- Docente a cargo.</p> <p>e.-Número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad (listado de docentes y listado de apoderados). Se sugiere 10 niños or adulto</p> <p>f.- Horarios de salida y llegada .</p> <p>g.-Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad (organización de las responsabilidades de los adultos, hoja de ruta, tarjetas de identificación para cada estudiante que incluye nombre, número de teléfono, nombre y dirección del Colegio. Además considera credenciales para los adultos.</p> <p>h.-Medidas que se adoptarán una vez que se regrese al Colegio.</p>	Profesor jefe
3	En un plazo no mayor a 2 días, la dirección debe denegar, solicitar más información o autorizar por escrito la solicitud.	Dirección
4	<p>De contar con la autorización de salida a terreno correspondiente. La cual debe estar al menos con 48 horas previas a la salida.</p> <p>En esta comunicación, se debe incluir documento de autorización, que los apoderados deben devolver firmado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, en cuyo caso el Colegio deberá adoptar las medidas necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.</p> <p>En caso de que algún alumno presente un compromiso escolar por dificultades en su control disciplinario o que precisa de un apoyo especial deberá ir acompañado de su apoderado para la protección del mismo y de los demás alumnos.</p>	Profesor jefe



	Se entenderá por “apoyo especial” una asistencia adicional por parte de un adulto responsable que vele exclusivamente por la seguridad y bienestar del alumno.	
5	Se informa Dirección Provincial Colchagua de la salida pedagógica con un plazo mínimo de 10 días de anticipación.	Dirección
6	El día de la salida a terreno, el docente a cargo debe volver a revisar que todos los alumnos cuenten con la autorización del apoderado y porten sus respectivas credenciales.	Profesor jefe
7	Se emite informe final de salida a terreno, constatando las novedades durante la jornada y si es necesario iniciar algún protocolo de actuación ante alguna situación específica.	Profesor jefe



PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Colegio El Principito.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.



3- DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

En el Colegio El Principito, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, y la Circular 0768, de 2017, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio El Principito, los NNA estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el punto N°2 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

- a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero deberá solicitar una entrevista con Dirección, quién dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Antecedentes relevantes.
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del estudiante en el colegio.
- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 5 del presente protocolo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.



5- MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO.

- a) Apoyo al estudiante, y a su familia: Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.
- d) Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa: Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.
- e) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- f) Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija, tal como lo señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su punto N°3, inciso 2.



- g) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a NNA estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

6- PARTICIPACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANSGÉNERO EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE SU IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL COLEGIO

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del NNA estudiante transgénero y su padre, madre y/o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Asimismo, a él o la estudiante NNA transgénero se le respetará su derecho a expresarse y ser escuchado durante todo el proceso.

Será deber del establecimiento velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el NNA transgénero quien decida cuándo, y a quién comparte su identidad de género.

7- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del NNA transgénero, Colegio El Principito solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.