

1. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia es el producto de una reflexión conjunta de todos los integrantes de la Comunidad Educativa Sebastián Elcano, constituyéndose así en una herramienta de trabajo en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste. Como tal, forma parte del Proyecto Educativo Institucional, que desde su visión, nos invita a formar **“estudiantes que serán un referente para el Chile del mañana”**.

El espíritu que mueve este Manual, es reconocer y valorar a cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar en su originalidad y dignidad como personas, lo cual concuerda con la reciente ley de inclusión.

Su objetivo es regular y promover los principios y valores que constituirán la base de una buena convivencia, donde prevalece el ambiente de respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas, respondiendo así a lo expresado en nuestra misión institucional: **“Formar personas integrales, preparadas para la vida, y que se inserten adecuadamente en el mundo que les toque vivir”**. Por este motivo, el Manual de Convivencia, es un valioso instrumento pedagógico para favorecer un clima de aprendizaje positivo y de relaciones humanas armónicas, donde los conflictos son enfrentados y resueltos en forma pacífica y constructiva, donde todas las personas que habitan el espacio común que es el colegio, construyen una cultura escolar que responde a la excelencia y a la inclusión.

Su cumplimiento y aplicación deberá estimular el entendimiento y clarificación de situaciones de conflicto, así como de prevención de todo acto que atente contra el buen trato y el buen clima intersubjetivo y de aprendizaje. En tanto que, como reglamento interno que regula las relaciones entre los distintos estamentos de la Institución, así como al interior de los mismos, explicitará procedimientos y protocolos que den cuenta de acciones reparatorias y orientadoras o de intervención para aprender a convivir e ir en apoyo de quienes resulten afectados por situaciones que vulneren los principios que nos rigen.

Todas las disposiciones aquí adoptadas, lo fueron de común acuerdo entre los integrantes de nuestro colegio, cuyo compromiso será velar por su difusión, cumplimiento responsable y el respeto de su observancia.

1.1 DEFINICIONES PRELIMINARES

Para efectos de claridad en la comprensión de estas normas de Comportamiento y Convivencia, y de acuerdo con la Ley de Convivencia Escolar y su revisión a partir de la Ley de Inclusión (L 20.845, de 2016), es importante precisar algunas definiciones preliminares:

- a) Se entenderá por **Comunidad Educativa** la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- b) Se entenderá por **Buena Convivencia Escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, siendo ésta una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto.
- c) Se entenderá por **Maltrato escolar**, todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

- d) Se entenderá por **Acoso Escolar**, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes o por personal integrante de la Comunidad Educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- e) Se entenderá por **Comité de Buena Convivencia**, al equipo de personas que sesionarán, según requerimientos de apelación o mediación de conflictos, y que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:
 - a) Encargado de Convivencia Escolar (en representación de Dirección).
 - b) Profesores.
 - c) Alumnos.
 - d) Asistentes de la educación.
 - e) Apoderados.

De carácter consultivo, el Comité de Buena Convivencia, tendrá como principal función, el mediar ante la dirección del establecimiento, presentando los antecedentes y descargos en materia de apelaciones por sanciones dadas. Así como el proponer acciones conducentes a la prevención, formación y/ o reparación de posibles faltas a las normas de convivencia. Vistos los antecedentes presentados por el Comité de Buena Convivencia, será la Rectora quien tendrá el carácter resolutivo final.

El espíritu que mueve el presente Manual.

Reconocer y valorar a cada uno e los miembros de nuestra comunidad escolar en su originalidad y dignidad como personas, lo cual concuerda con la reciente ley de inclusión.

- f) De los **responsables de la Buena Convivencia Escolar**. La convivencia escolar es una gran tarea común permanente, que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad. Es por ello que la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

Es así que, la participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la LGE. Dicha instancia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa

en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

La misma ley define además, que todos los establecimientos educacionales deben contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, y deben constar en un plan de gestión.

En nuestro Colegio Sebastián Elcano, el **encargado de convivencia escolar** es el/la COORDINADOR/A DE FORMACIÓN, quien será responsable de la revisión, socialización, observancia y aplicación del Manual de Convivencia Escolar, y dentro de sus funciones están:

- Elaborar los planes de acción en Convivencia en función del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Motivar la celebración del Día de la Convivencia Escolar para la promoción de los valores de respeto, honestidad y responsabilidad que sustentan el buen trato y la inclusión al interior de la comunidad.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Trabajar en coordinación con los inspectores para aplicar medidas formativas y de reparación y/o mediación cuando las situaciones de faltas a las normas o conflictos, lo requieran.
- Dirigir el Comité de Buena Convivencia, que sesionará en caso de procesos de apelación.
- Acompañar el proceso de monitoreo, acuerdos y seguimiento de alumnos y apoyos en coordinación con el profesor jefe de cada curso.
- Dirigir los consejos de profesores de formación en cada semestre para la evaluación de los planes de gestión de la buena convivencia de cada curso.
- Proponer medidas de intervención y formación para el grupo curso, en que se requiera aplicar medidas en pos de las metas de buena convivencia y clima de aula propicio para la clase.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

2. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

2.1 DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Las estrategias para generar un ambiente de autodisciplina, buena y sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa nos exigen a todos los miembros de la comunidad:

1. El conocimiento y difusión del Manual de Comportamiento y Convivencia Escolar en el mes de marzo de cada año.
2. Expresar opiniones y aportes, respetando el conducto regular propio para cada estamento.
3. Tener presente, en forma permanente, que todos los adultos, integrantes de la unidad educativa, son siempre educadores y formadores, que deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de maltrato escolar y faltas a las normas.
4. Que, de acuerdo con la Ley, la comunidad educativa será representada por el Consejo Escolar del Colegio, con carácter consultivo y como un instrumento de apoyo a la gestión de la vida escolar.
5. Se establecerá el Comité de Sana Convivencia como instancia de apelación y consulta para procedimientos de sanciones extremas, ente de apoyo al que podrá acceder solicitando su mediación, cualquier miembro de la comunidad.

2.2 DEL ALUMNO

El colegio Sebastián Elcano, busca formar personas integrales, que desarrollen sus potencialidades en las diferentes áreas: Académicas, Afectiva, Física, Espiritual, y Social.

Como resultado de nuestra labor educativa esperamos que los alumnos de nuestro colegio sean capaces de reconocer y desarrollar sus talentos y virtudes para construir su proyecto de vida basado en el amor, respeto y honestidad; el que pondrán al servicio de los demás para ser agentes de cambio en la sociedad que les toque vivir.

2.2.1 Perfil del Alumno Sebastián Elcano

1. Sean gestores y protagonistas en su proceso de aprendizaje; responsables en todos los ámbitos, curiosos intelectualmente.
2. Sean creativos, emprendedores, con gran iniciativa; que se proyecten con confianza en el futuro.
3. Sean capaces de autogobernarse, cumplan con las normas establecidas y desarrollen habilidades de sana convivencia.
4. Valoren y respeten su vida y la de los demás, reconociéndola como el mayor bien recibido.
5. Conozcan, compartan y vivencien los principios que sustentan el PEI del Colegio Sebastián Elcano, siendo siempre un/a digno/a representante de ellos.

6. Sean personas con un alto sentido social, estando siempre atento a las necesidades del otro, para, junto a su comunidad educativa asistir en su ayuda.
7. Conozcan, respeten y defiendan los valores patrios.
8. Sean respetuosos de su entorno y del medio ambiente.

2.2.2 Derechos de los Alumnos del Colegio Sebastián Elcano

De acuerdo a lo establecido en nuestro Proyecto Educativo Institucional, los alumnos y alumnas tienen derecho:

1. A ser respetado y valorado por toda la comunidad educativa.
2. A recibir una formación integral basada en los principios y valores cristianos, establecidos por el colegio.
3. A recibir una educación de calidad acorde a su edad y nivel académico.
4. A ser atendido, permanentemente, por un docente o asistente de la educación.
5. A conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones en su proceso de aprendizaje, lo que implica conocer resultados de evaluaciones previo a realizar otra en el área que está siendo calificado.
6. A ser evaluado en forma diferencial, cuando un facultativo de la salud lo solicite. (Contemplado en el reglamento de evaluación)
7. A expresar, de manera respetuosa y oportuna, sus puntos de vista.
8. A recurrir a instancias superiores, en caso de ser necesario, siguiendo los conductos regulares que existen en el establecimiento. En el caso de que el alumno/a haya sido expulsado o su matrícula no renovada para el año siguiente, éste tendrá derecho a pedir que la sanción sea revisada, haciendo uso de la misma a través de una apelación, entregando una carta con sus descargos con el propósito de ser escuchado.
9. A utilizar en forma adecuada y responsable, los espacios y recursos creados, para los alumnos en los tiempos previstos.
10. A ser reconocidos y estimulados por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, y que se les destaque de acuerdo a sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales. Los alumnos serán reconocidos, cuando la situación lo amerite, públicamente a través de Actos Cívicos, Registros e Informes.
11. A ser reconocidos a través de un documento escrito por el esfuerzo en vivir las virtudes que el colegio propone y que promueven su desarrollo integral.
12. A la continuidad en sus estudios la alumna embarazada, flexibilizando el Colegio los procedimientos de enseñanza y evaluación dado que en su estado, su maternidad cobra prioridad.
13. Representar al colegio en eventos culturales, sociales, religiosos, deportivos.

14. Derecho de hacer uso del seguro escolar:
“El seguro escolar, normado por el decreto supremo 313 pretende dar garantías a todos los alumnos/as del país de la enseñanza parvularia, básica y media cubriendo a la vez otras instancias de educación ya sea técnico profesionales o universitarias que sean dependientes del estado o reconocidas por éste”.

Los beneficios del seguro escolar serán los siguientes:

Cubre a todo alumno que este matriculado en una institución educativa independiente de que este en el sistema Fonasa o alguna Isapre. Se entenderá como accidente escolar todo aquel ocurrido tanto dentro del establecimiento como fuera de él , siempre y cuando, las actividades fuera del establecimiento estén programadas por la institución, por ejemplo las salidas pedagógicas o campeonatos deportivos, por tanto son salidas respaldadas por el colegio. También se entenderá como accidente escolar el que se da en el trayecto del colegio a la casa o viceversa.

La atención y cuidado del alumno será gratuita siempre y cuando la primera atención se dé en una institución de la red pública de salud y avalado por un médico o responsable del centro asistencias.

Todo cuidado traslado y recuperación no tendrá tope de monto. Para hacer uso de este derecho el alumno debe recibir de manos del colegio la declaración de accidente firmada por la autoridad respectiva ; sin perjuicio de que en caso de un accidente de trayecto el apoderado debe trasladar al alumno al servicio de urgencia más cercano y posteriormente retirar la declaración del mismo.

Si el accidente ocurriera en el establecimiento, el alumno/a debe ser atendido en forma inmediata por los inspectores del establecimiento, en la enfermería, lugar habilitado para que se mantenga y sea evaluado. Son éstos quienes determinarán la gravedad del accidente e informarán. Si el alumno puede retirarse por sus medios deberá ser acompañado por su apoderado o el adulto responsable que el padre o madre determinen. En caso de que la gravedad de la lesión impida el desplazamiento del alumno, el colegio llamará al servicio público para trasladar al herido en ambulancia, siendo acompañado por un adulto responsable del colegio y/o su apoderado. En ningún caso los alumnos lesionados serán trasladados por personal del colegio en autos particulares.

Estando el alumno/a y apoderado en el hospital es este último el que estará a cargo de su pupilo/a quien proseguirá los trámites solicitados por el servicio de urgencia. Cuando termine el proceso de atención el apoderado debe informar al colegio el diagnóstico del alumno/a al colegio.

2.2.3 Deberes de los Alumnos del Colegio Sebastián Elcano

De acuerdo al proyecto educativo institucional, los alumnos y alumnas deben:

1. Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
2. Mostrar conductas que no dañen la imagen del colegio, manteniendo el respeto hacia las personas, cualesquiera que ellas fueren.
3. Asistir regularmente a clases y, en caso de inasistencia por fuerza mayor, presentar el correspondiente certificado médico o justificar con la presencia del apoderado. Los certificados médicos se recibirán hasta 48 horas después de que los estudiantes se integren a clases.
4. Cuidar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Establecimiento, tales como salas de clases, biblioteca, laboratorios (ciencias, computación, multimedia), gimnasio, comedor, baños, patio, pasillos, escaleras, etc.
5. El alumnado debe, en toda ocasión, presentar un comportamiento adecuado al utilizar cada uno los espacios anteriormente mencionados, a fin de mantener su entorno limpio y ordenado, y posibilitar la prevención de accidentes.
6. Llegar puntualmente, en los horarios establecidos, tanto al inicio de la jornada como al comienzo de cada clase después de los recreos.
7. Permanecer en su sala durante las horas de trabajo, manteniendo el aseo de la sala de clases y de su lugar de estudio.
8. Permanecer fuera de las salas de clases durante los recreos y utilizar el patio y otros espacios del Establecimiento, considerando el respeto hacia los demás y la buena convivencia. Por ello deberán evitar los juegos violentos, las agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
9. Adoptar una actitud de compromiso, respeto y colaboración frente a cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el buen desarrollo de la clase y de todas las actividades planificadas por el colegio.
10. Portar diariamente la agenda del colegio, siendo éste el único medio oficial de comunicación entre el hogar y el establecimiento.
11. Cumplir, oportunamente, con trabajos y tareas.
12. No faltar a pruebas ni evaluaciones previamente fijadas, en caso de ausencia sin justificativo médico, se aplicará un 80% de exigencia según respectivo reglamento.
13. Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia. Todas estas obligaciones y compromisos están informadas en las Normas de Convivencia Interna propias del Colegio.

14. Cumplir con la entrega de comunicaciones y circulares emanadas del establecimiento y dirigidas a los padres y/o apoderados.
15. Cuidar y respetar los documentos oficiales del establecimiento: Libro de Clases, pruebas, certificados, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
16. Cuidar todos los espacios, muebles, herramientas de trabajo y utensilios del establecimiento y denunciar a quienes no cumplan esta norma.
17. Mantener una actitud de silencio y estudio al interior de la Biblioteca y Laboratorios, para así obtener el máximo provecho posible y permitir el trabajo de otros usuarios.
18. Entregar al profesor jefe, inspector o coordinador de ciclo todo objeto encontrado y que no le pertenezca.
19. Actuar de forma honesta, no participando en hurtos, robos o bromas de mal gusto que denigren la imagen personal o de algún otro compañero o funcionario del establecimiento.
20. Solucionar conflictos de manera pacífica a través del diálogo y la negociación, siguiendo los conductos regulares, evitando las agresiones verbales y las agresiones físicas.
21. Mantener una actitud, modales y lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
22. Mantener una comunicación fluida y constante, con sus profesores y autoridades del colegio, pudiendo exigir, respetuosamente, el derecho a ser escuchado.
23. No traer objetos y elementos que permitan la distracción de clases (tales como MP3/4, juegos de videos, celulares etc. Los objetos serán retirados y se demandará la presencia del apoderado para su devolución).
24. Respetar el colegio y representarlo dignamente en cualquier evento de su vida diaria.
25. Usar el uniforme establecido, en forma correcta de acuerdo a lo descrito en el presente reglamento.

Consideraciones especiales

- Las alumnas que presenten los certificados médicos que acrediten embarazo, deben informar su condición de gravidez a la Dirección del Colegio.
- En su condición de alumna regular, la alumna embarazada debe asumir las normas de convivencia y el compromiso académico.
- **Lo anteriormente descrito queda explícito en el Protocolo de Retención de alumnas Embarazadas.**

2.3 DEL APODERADO

Para lograr que nuestros alumnos alcancen el perfil deseado, se necesita contar con padres y apoderados que conozcan y compartan nuestro PEI, a objeto que respalden y apoyen nuestra labor docente, asumiendo el derecho, irrenunciable, de educar a sus hijos, entendiendo que ellos son los primeros gestores en esta tarea.

2.3.1 Perfil del Apoderado del Colegio Sebastián Elcano:

1. Sean los primeros en dar testimonio de amor y respeto hacia sus hijos, hacia los compañeros de sus hijos, hacia los profesores y, en general, hacia las personas que le rodean. En caso de no darse cumplimiento a lo descrito, la Rectoría podrá solicitar formalmente cambio de apoderado.
2. Se identifiquen y practiquen los valores y principios expresados en nuestro Proyecto Educativo.
3. Conozcan y hagan cumplir las normas y reglamentos de nuestro establecimiento.
4. Ejercen el deber y el derecho de conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar.
5. Confíen en las potencialidades de sus hijos, motivándolos y apoyándolos en alcanzar la excelencia académica.
6. Se interesen y apoyen los procesos educativos de sus hijos, otorgando las condiciones necesarias para un buen desarrollo académico.
7. Motiven y cautelen la vivencia tales como la confianza, el esfuerzo y la autonomía que les permitirán establecer las condiciones para generar sus proyectos de vida.
8. Mantengan una comunicación abierta con el equipo docente y directivo de nuestro establecimiento, validando su actuar para con la formación integral de sus hijos.
9. Informen al establecimiento cualquier situación de violencia física y psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, de las cuales tengan conocimiento.
10. Se comprometan con todas las actividades realizadas por el establecimiento (entrevistas, reuniones, talleres o jornadas, entre otros), concurriendo a él cuando este lo requiera.
11. Sean ejemplo para sus hijos, en el respeto hacia los integrantes de la comunidad educativa y el cuidado del medio ambiente.

2.3.2 Derechos de los Apoderados del Colegio Sebastián Elcano

Al matricularse en el Colegio Sebastián Elcano, a todo apoderado se le respetarán los siguientes derechos:

1. A constituir y a participar en los centros de padres y apoderados o a ser elegido en algún cargo en sus respectivas directivas.

2. A que sus hijos reciban la atención necesaria para desarrollar y cumplir con los procesos de educación y formación, dentro de una adecuada exigencia académica, sustentada en los valores cristianos del Proyecto Educativo del colegio Sebastián Elcano.
3. Ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida según horario acordado.
4. Ser entrevistado una vez en el primer semestre, como mínimo para el conocimiento y acuerdos de trabajo con el Profesor Jefe, de modo de acompañar el proceso de su pupilo/a, y a otras entrevistas, según requerimientos del mismo apoderado y/o solicitud de algún integrante de la comunidad.
5. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas de diversa naturaleza escolar, siguiendo el conducto regular, por el personal Docente Directivo, Docente, Inspectoría y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con antelación por escrito y en un tono y contenidos claramente constructivos.
6. Recibir oportunamente toda información referida a aspectos organizativos y, respecto de situaciones técnico-pedagógica y/o administrativas relacionadas con su pupilo(a).
7. Recibir informes de calificaciones y de Desarrollo Personal y Social al término de cada semestre y reportes periódicos en reuniones de apoderados programadas.
8. Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación de la que se tenga antecedente y que afecte a su pupilo(a) en relación a:
Conducta dentro y fuera colegio.
Asistencia y puntualidad en todas las actividades escolares, desarrolladas dentro y fuera del colegio.
Presentación personal.
Rendimiento y logro escolar.
Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
Disposiciones administrativas.
Situación de convivencia e interrelación con sus compañeros.
9. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales situaciones académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo.
10. Participar de actividades, presentaciones, muestras o celebraciones de carácter público a la que sean invitados expresamente padres y apoderados, según programación anual.

2.3.3 Deberes de los Apoderados del Colegio Sebastián Elcano

Es deber de los padres y apoderados conocer el Proyecto Educativo y Normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

En caso de que el apoderado incurra en faltas de respeto (insultos, gritos, humillaciones, o agresiones de todo tipo) hacia algún integrante de la comunidad educativa e inasistencias reiterativas a reuniones y/o entrevistas de apoderados, se solicitará por escrito el cambio de apoderado, perdiendo sus derechos en forma inmediata. De persistir el no cumplimiento de las normas establecidas, el Colegio Sebastián Elcano, no renovará sus prestaciones de servicios educacionales para el año lectivo siguiente.

Al matricularse en el colegio Sebastián Elcano, todo apoderado deberá asumir los siguientes deberes:

1. Conocer los fundamentos, finalidades y objetivos del PEI (Proyecto Educativo Institucional), como asimismo Manual de Convivencia y Reglamento de evaluación, publicados en la Pág. Web www.colegiosebastianelcano.cl, comprometerse con sus postulados y promover su valoración y respeto.
2. Acoger las sugerencias e indicaciones respecto a la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales, médicos, psicológicos, especialmente las exigidas en los compromisos y condicionalidades establecidas por el colegio.
3. Respeto de la línea de trabajo y filosofía del establecimiento, así como del personal que en él labora.
4. Poner en conocimiento a la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante, por parte de un integrante de la institución.
5. Participar responsable y puntualmente en las actividades oficiales programadas por el Colegio: Centro General de Padres y Apoderados, reuniones, jornadas, charlas, eucaristías, etc. Justificando su inasistencia (por escrito o personalmente, según sea el caso).
6. Informarse periódicamente sobre el proceso de formación de su hijo/ hija.
7. Respetar el siguiente conducto regular ante problemas de rendimiento y /o de disciplina de su pupilo(a):
 1º Profesor de Asignatura.
 2º Profesor Jefe.
 3º Coordinador de Ciclo, según corresponda y/o Coordinadora de Formación.
 4º Rectora.
8. Asistir en forma obligatoria, con puntualidad y regularidad a las entrevistas que fuese citado por las distintas instancias formativas o administrativas del Colegio.
9. Integrarse y participar activamente, según el rol que le es propio, en la Comunidad Educativa del establecimiento. Esto

- se canaliza principalmente, a través del Centro General de Padres y las directivas de Padres y apoderados de cada curso.
10. Preocuparse de que su pupilo/a asista a clases debidamente aseado y uniformado conforme a lo establecido en el presente Manual
 11. Preocuparse de que el alumno desarrolle diariamente sus deberes escolares (tareas, repaso y profundización de materias, etc.) y supervisar que su pupilo(a) se presente con los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
 12. Fortalecer la responsabilidad de su pupilo(a), no trayendo al colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados por él (ella) en la casa o en otro lugar.
 13. Respetar horarios de salida de los alumnos, retirándolos puntualmente y no antes del término de la jornada, sin que sea estrictamente necesario, ni más de 15 minutos después del término de la jornada.
 14. Reforzar la formación de virtudes y el respeto de la normativa establecida en el Manual de Convivencia.
 15. No interrumpir el normal desarrollo de las clases (Durante períodos lectivos, los apoderados sólo accederán al Área Administrativa del Colegio), Evitando además, enviar o recibir llamadas o mensajes de texto en momentos que su hijo/a está en clases.
 16. Solicitar por escrito, entrevistas con profesores u otra autoridad del colegio, según horario estipulado.
 17. Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos dentro del establecimiento, como así mismo, los gastos por daños a las personas y a sus bienes.
 18. Procurar un ambiente de armonía y bienestar dentro del hogar.
 19. Se prohíbe manifestaciones de actitudes violentas y/o agresivas con otros estudiantes y/o apoderados y/o a cualquier miembro de la Comunidad.
 20. Acudir a las citaciones dadas por los especialistas, cumplir con los tratamientos y presentar documentos que lo acrediten, cuando esto sea requerido para el apoyo de su pupilo/a.
 21. Entregar la documentación que justifique inasistencia del estudiante (certificados médicos), directamente en la recepción del establecimiento. Plazo de entrega 48 horas. El Certificado Médico debe tener la siguiente estructura:
Nombre o timbre del Médico, Rut., Nombre del Paciente, Fecha, Diagnóstico y especificación del o los días de licencia.
Cuando el estudiante se ausente parcialmente (por horas) del establecimiento y traiga certificado médico del día, debe ser entregado por éste, directamente a la sra. recepcionista para efecto de asistencia.
 22. El apoderado deberá justificar dentro de las 24 horas la inasistencia de su pupilo a evaluaciones.

23. No se permitirán agresiones verbales o corporales a ningún funcionario de la Unidad Educativa. Se considerará falta grave el emitir comentarios ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa, que provoque debilitamiento de la autoridad, el cual tendrá una sanción que puede ser causal de cancelación de Prestación de servicios. (Ver Protocolo de Comunicación Docente-Apoderado, Apoderado-Miembro de la Comunidad).
24. Supervisar en el hogar el buen uso de los medios electrónicos (redes sociales), regulando su utilización de acuerdo a la edad de su pupilo/a.
25. Estar al día en sus compromisos económicos adquiridos con la Unidad Educativa, Asimismo, el apoderado de IV Medio que no esté al día en sus compromisos económicos perderá inmediatamente el derecho a participar en la Ceremonia de Licenciatura. Sus documentos serán entregados por secretaria.

2.4 DEL DOCENTE

Nuestros educadores son fieles a su vocación de formadores, para el desarrollo integral de sus alumnos. Son personas idóneas que se identifican y hacen suya nuestra Propuesta Educativa. Promueven sus valores basados en la doctrina de la Iglesia Católica.

2.4.1 Perfil del docente del Colegio Sebastián Elcano:

1. Poseen una formación profesional reconocida a nivel ministerial para ejercer su labor docente.
2. Son comprometidos con el quehacer educativo, tanto en la adquisición de conocimientos y buenas prácticas, como en la entrega de éstos.
3. Son formadores de hábitos y virtudes, dentro y fuera de la sala de clases.
4. Difunden, permanentemente, el PEI entre los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Valoran y respetan las normas y acuerdos de nuestro establecimiento para lograr una sana convivencia.
6. Tienen una ascendencia positiva con sus alumnos y apoderados, basados en el respeto de la dignidad, propia del ser humano.
7. Hacen de su profesión un servicio, entregando sus conocimientos y experiencias de manera planificada, responsable y oportuna.
8. Se hacen cargo y quieren a sus alumnos, entendiendo que la base del aprendizaje es el afecto (Piaget).
9. Mantienen una adecuada comunicación con los alumnos, padres y/o apoderados, representando ante ellos el ideario del Colegio Sebastián Elcano.
10. Participan activamente en todas las actividades emanadas de la organización educativa, tanto al interior del establecimiento como fuera de éste.

11. Mantienen contacto permanente con los padres y/o apoderados a través de entrevistas planificadas en pos del bien de los estudiantes.

2.4.2 Derechos del docente del Colegio Sebastián Elcano:

1. Gozar de respeto a su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
2. Ser valorado, respetado y reconocido por su investidura profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
3. Contar con las condiciones para desarrollar su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.
4. Contar con las condiciones de trabajo, higiene y seguridad mínimas, tales como sala de profesores, comedor, baños, material de apoyo y otros.
5. Tener una carga horaria acorde a su contrato de trabajo.
6. Contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección de material y otros inherentes al cargo.
7. Contar con tiempo exclusivo para la reflexión, análisis y revisión de avance de contenidos y otros para el logro de un desempeño eficaz de la función docente y los objetivos educativos e institucionales.
8. Ser acogido con respeto por las autoridades del CSE, ante la necesidad de plantear sus inquietudes.
9. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean éstas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
10. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente, de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer o evaluación profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
11. Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación al cuestionamiento a su quehacer profesional y a su dignidad personal.
12. Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con el alumnos/as y el apoderados.
13. Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.
14. Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios y evaluativos que afecten a los alumnos/as cuando sea requerido por la autoridad.
15. Tomar decisiones pertinentes a la función docente específica del proceso de aprendizaje en cuanto a la metodología, tipo de

evaluaciones, contenidos u otros, respetando la programación y políticas del establecimiento.

16. Representar a la institución en actividades de extensión cultural, científicas, solidarias, recreativas y/o deportivas en las que se requiera su participación.

2.4.3 Deberes del docente del Colegio Sebastián Elcano:

1. Comprometer su acción docente con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Respetar al estudiante en sus distintas etapas de desarrollo, orientándola según las directrices dadas por el Proyecto Educativo, las garantías dadas a la persona humana y al bien común.
3. Colaborar con el mantenimiento del respeto a las normas y la buena convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
4. Asistir con puntualidad a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo.
5. Atender al apoderado dentro del horario establecido para ese fin, previa cita o solicitud en relación al comportamiento y/o rendimiento académico de los estudiantes.
6. Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones a la Coordinación Académica respectiva, como también a los alumnos.
7. Analizar los resultados con el curso, explicar las respuestas o pauta de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamaciones en un marco de respeto.
8. Ampliar sus conocimientos y habilidades tendientes a mejorar las prácticas docentes.
9. Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.
10. Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto a su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar la institución con sus símbolos y ceremonias.
11. Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del colegio.
12. Prever e impedir situaciones de conflicto entre los alumnos, informando a éstos de las posibles consecuencias de su accionar y dejando registro descriptivo en la hoja de vida.
13. Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos de Profesores.
14. Cultivar una buena relación con los estudiantes, apoderados y colegas, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.

15. Avisar y justificar oportunamente al Jefe Administrativo sus atrasos y/o inasistencias.
16. En caso de solicitud de permiso sin goce de sueldo, dejar el material necesario en Coordinación Académica del ciclo respectivo y acordar con otros profesores el reemplazo de su clase.
17. Comunicar a Rectoría o Jefe Administrativo del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento del colegio.
18. Ser modelo ante sus alumnos, de conducta, vocabulario y presentación personal, vistiendo acorde al rango que ostenta. Absteniéndose del uso de zapatillas, jeans, faldas cortas y apretadas, calzas, etc.

2.5 DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

2.5.1 Perfil del Asistente de la Educación del Colegio Sebastián Elcano:

1. Es considerado parte fundamental del proceso educativo y desde sus distintas funciones se reconoce su aporte para disponer el ambiente, los recursos y apoyos para los aprendizajes de todos los alumnos.
2. Recibe información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol y sentido de pertenencia y participación dentro de la institución.
3. Recibe buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. Colabora de manera responsable y participativa con el profesor.
5. Es respetuoso y leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
6. Apoya la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
7. Es amable y de trato respetuoso con los distintos miembros del colegio.
8. Se reconoce su autoridad como adulto formador dentro de la comunidad escolar.
9. El asistente de la educación, al igual que todos los trabajadores miembros de la comunidad, se adscribe a los derechos expresados en los puntos 2.4.2 y 2.4.3, referidos a los docentes.

3. DE LA DISCIPLINA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 SOBRE LA DISCIPLINA

El colegio entiende la disciplina como un proceso propio del desarrollo humano, en la medida que las personas van tomando conciencia de su rol y participación activa en una comunidad. En este proceso de formación, se espera que los alumnos/as transiten desde un esquema donde necesitan constantemente del apoyo de un adulto para internalizar la disciplina, a un esquema donde sean ellos mismos, como alumnos, quienes puedan

auto gestionarse y autorregular su conducta, basada en la comprensión genuina de cómo las normativas regulan las interacciones humanas y cómo las acciones tienen implicancias en su entorno inmediato.

Lo anterior, debiese reflejarse en que el alumno/a internalice de manera adecuada las normas, deberes y hábitos esenciales para la vida escolar, que son propias de esta comunidad educativa. Por tanto, el desconocimiento o no cumplimiento de lo señalado anteriormente implica el que surja una necesidad educativa; es decir, se trabajará con el alumno/a desde la reflexión, acompañamiento y aplicación de medidas formativas.

3.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA.

Las siguientes actividades corresponden a las medidas permanentes a trabajar:

1. **Actividades de reflexión:** Como parte de nuestros principios se encuentra el desarrollar habilidades socioemocionales y éticas y el ejercicio de la reflexión en la comunidad, reconociendo la importancia de nuestros actos y sus consecuencias para uno mismo y los demás, nuestras capacidades de lograr acuerdos, formas alternativas de resolución de problemas, entre otros. Actividades que se propiciarán principalmente en la asignatura de orientación y transversalmente en toda instancia educativa.
2. **Actividades de Consejo de Curso:** Corresponde a la actividad grupal donde el curso comenta, analiza y resuelve los problemas o conflictos que se han presentado durante la semana o que afectan directamente a un compañero/a o el curso en general. Se realiza asesorados por el profesor jefe y se toman los acuerdos necesarios acorde a la circunstancia.
3. **Promoción del Diálogo Formativo y la comunicación:** Nuestros principios incluyen el transparentar la comunicación entre los miembros de la comunidad, por lo que se utilizarán diversas vías para alcanzar dicho objetivo: Entrevista con el docente u otra autoridad del colegio, por escrito vía agenda, por correo electrónico, etc. Los integrantes del colegio pueden reportar en todo momento su preocupación ante situaciones que vulneren la buena convivencia, independientemente a su grado o nivel de participación.
4. **Difusión de Protocolos de convivencia:** Es importante que todos los integrantes de la comunidad tengan conocimiento de la existencia de los principios de la buena convivencia, de modo de transformar a todos en constructores de la misma, reconociendo los aportes que generan en sus cursos y áreas de interacción más cercanas. Las vías de comunicación serán reuniones, entrevistas, capacitaciones, publicaciones, entre otras, de acuerdo a las estrategias consignadas en el plan de gestión de convivencia escolar, a cargo del Coordinador de Formación.

5. **Inducción e integración de alumnos y familias nuevas:** Al inicio de cada año escolar se citará a las familias que han ingresado al colegio, con el fin de dar la bienvenida y explicar el programa curricular, formas de evaluación y atender las dudas y consultas de ellas. Se solicitará a los profesores jefes de cada curso que desarrollen al menos una actividad especial que favorezca la integración de un nuevo alumno con su grupo, junto con mantener especial preocupación y seguimiento sobre la integración de cada uno de ellos a lo largo del tiempo. Así como de dar prioridad a la entrevista con el apoderado para conocer más antecedentes que apoyen su proceso educativo.
6. **Programa de Formación en Virtudes:** Busca motivar el reconocimiento, la práctica y valoración de las virtudes como modo de convivir con otros, entregando lo mejor de sí mismo. Cada mes se refuerza una virtud en particular, que los alumnos y toda la comunidad reconoce en su quehacer, finalizando el mes con una autoevaluación de los alumnos y la elección de un compañero/a en quien se felicita su esfuerzo en la práctica de dicha virtud, destacándose la valoración de los otros, la autocrítica y deseos de superación personal.

3.3 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En el caso de producirse un conflicto entre alumnos, el establecimiento siempre promoverá la resolución pacífica de éste, y será el Encargado de Convivencia Escolar (Coordinador de Formación) quien conducirá el proceso de mediación correspondiente entre los alumnos involucrados. Asimismo, se realizará un proceso de seguimiento, que tiene por finalidad superar la presencia de dichas faltas.

4. DE LAS NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Queremos que nuestros alumnos/as se inserten en la sociedad de manera responsable, participativa y constructiva, siendo consecuente con los valores y principios entregados por el hogar y por el colegio. Las normas de convivencia están hechas para que nuestros alumnos practiquen virtudes como el respeto por las personas y la vida en comunidad; la honestidad ante sus compromisos, actos y consecuencias de los mismos y la responsabilidad para cumplir con sus metas y desafíos escolares, así como el que desarrollen habilidades socioemocionales que les permitan interacciones positivas, como la empatía, la resolución de conflictos, la comunicación asertiva y el manejo de emociones.

De este modo, se establecen conductas esenciales que son esperables de todo alumno del Colegio Sebastián Elcano, que responden a dos grandes pilares valóricos:

4.1 NORMAS O CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPONSABILIDAD

1. **Asistir regularmente al colegio y a todas las clases.**
2. **Ser puntual.**
3. **Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo.**
4. **Presentarse al colegio con todos sus útiles, agenda escolar, justificaciones y comunicaciones requeridas.**
5. **Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas.**

4.2 NORMAS O CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPETO Y HONESTIDAD

1. **Respetar el trabajo propio y de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración.**
2. **Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.**
3. **Participar activamente y con respeto en las actividades del colegio.**
4. **Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.**
5. **Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.**
6. **Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.**

4.1 CONDUCTAS O NORMAS ESPERADAS DE RESPONSABILIDAD

1. **Asistir regularmente al colegio y a todas las clases:** **Asistir a clases:** es un elemento clave para la profundización de los procesos de aprendizaje, asimilación de contenidos y el desarrollo de hábitos. Además de responder al valor de la responsabilidad y el compromiso con los deberes adquiridos, propicia una mejor integración de los alumnos/as en su curso.
 - Todo alumno, para ser promovido de curso, deberá registrar al menos un 85% de asistencia anual.
 - La inasistencia a clases deberá ser justificada con la presencia del apoderado y/o certificado médico el día en que el alumno(a) se reintegre a clases y hasta 48 horas después. Si la inasistencia es de un día podrá justificarse vía agenda, quedando registro de la misma en el leccionario del libro de clases.
 - Los alumnos cuyo promedio de asistencia anual sea inferior a lo legalmente exigido, deberán apelar a Rectoría a través de su apoderado por medio de una carta, en que indiquen los motivos de las inasistencias. Ésta será considerada junto a los certificados médicos o documentos previamente entregados. Los alumnos cuya apelación no sea aceptada repetirán curso independientemente de las calificaciones obtenidas.

- Los alumnos que deban, impostergablemente, ser retirados del establecimiento durante la jornada escolar, ya sea por asistir al médico u otro motivo extremadamente justificado, podrán hacerlo sólo si su apoderado lo retira en forma personal en los cambios de hora y/o recreos **antes de las 13:00 horas**, haciéndose cargo de los deberes que queden pendientes. Y en caso de tener fijada una prueba, deberá rendirla previamente con la respectiva Coordinadora Académica. No se aceptan llamados telefónicos ni e-mails ni comunicaciones en la agenda o cuadernos. Ésta es una manera de contribuir a la seguridad de nuestro alumnado.
 - En ningún caso el alumno podrá ser retirado durante el desarrollo de una clase.
 - Los alumnos que asisten a talleres u otras actividades extraescolares podrán permanecer en el establecimiento SÓLO hasta las 17:30, momento en que el colegio cerrará sus puertas. Pasado 15 minutos del horario de salida el colegio podrá llamar a Carabineros para indicar que el estudiante no ha sido retirado.
2. **Ser puntual:** Cumplir a tiempo con los horarios establecidos, es una muestra clara de la responsabilidad y el compromiso que los alumnos/as del Colegio Sebastián Elcano deben tener por su propia formación y, en consecuencia, por el trabajo y desarrollo personal de quienes los acompañan en este proceso (tanto profesores como compañeros/as). En razón de esto, es imprescindible que se cumpla lo siguiente:
- La hora de inicio de clases será a las 08:00 horas, debiendo el alumno ingresar a su sala junto al toque de timbre de 7:55 horas.
 - El /la alumno/a que llegue después de 15 minutos de iniciada la jornada, deberá ingresar con su apoderado o ser justificado por éste al día siguiente.
 - A partir del toque de timbre, se contabilizarán los atrasos, quedando registrado en la agenda del alumno, en el mes correspondiente
 - Con 3 atrasos registrados en el mismo mes se citará al apoderado para justificar, personalmente y el alumno quedará con matrícula condicional quedando registro de la sanción, en el libro de clases.
3. **Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo:** Consideramos el uniforme como un elemento

de identidad y un signo de vinculación y pertenencia al colegio.

- Los alumnos del Colegio Sebastián Elcano usarán el uniforme oficial del colegio en toda actividad donde se represente al establecimiento, sea dentro o fuera de él.
- El uso correcto del uniforme será responsabilidad tanto de los alumnos como de los padres y apoderados.
- El uniforme deberá estar siempre completo, y en perfectas condiciones de limpieza y orden.
- La alumna embarazada deberá usar el buzo oficial del colegio, considerado más cómodo para ella.

Pautas de presentación personal de los varones:

- Corte de pelo tradicional, limpio, sin patillas ni barba, cuyo largo no exceda el borde superior del cuello de la camisa, que no tape las orejas ni cubra la frente. Si un alumno/a decide raparse parte de su cabellera, se le exigirá que lo haga en todo el cuero cabelludo.
- Rostro rasurado, sin maquillaje.
- Uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- Sin piercing, expansiones o aros en la oreja.

Pautas de presentación personal de las damas:

- Pelo limpio, peinado y corte tradicional. Ordenado y sin tintura. No se aceptarán cortes de pelo de fantasía, ni teñidos disparejos.
- Rostro sin maquillaje.
- Sin piercing ni expansiones en ninguna parte de su cuerpo. Los aros deben ser apegados al lóbulo de la oreja y no de colores estridentes ni fosforescentes.
- Uñas cortas, limpias y sin esmalte de color llamativo (se permite solo uso de esmalte incoloro).
- No se aceptará el uso de zapatillas de lona ni deportivas de ningún tipo y color en el uniforme oficial.

Uniforme Oficial del Colegio Sebastián Elcano

Damas

- Jumper azul marino de corte y ancho tradicional, de un largo no inferior a dos dedos sobre la rodilla. Con insignia en el costado izquierdo. Las alumnas de IV medio y a petición de las estudiantes y sus apoderados, podrán usar falda azul marino tableada, con un largo no inferior a 3 dedos sobre la rodilla.
- Blusa blanca y corbata institucional (Se usará obligatoriamente

- en todo acto oficial o de representación del colegio)
- Calcetas azul marino o panties azul marino en invierno.
- Chaleco azul marino abotonado, sin pieles ni guardas de colores.
- Casaca institucional o blazer azul marino el que se usará obligatoriamente en todo acto público tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Las estudiantes de IV medio podrán, previa consulta a dirección, usar falda azul marina con dos tablas encontradas, tanto en la parte delantera como en la trasera (beneficio que será evaluado cada año precedente) y una chaqueta especial para la generación. Las imágenes, frases o íconos no pueden denostar a la institución o tener conceptos de doble sentido.
- Delantal cuadrillé azul (todas las alumnas de 1º a 6to básico).
- Zapatos negros clásicos, sin plataforma ni tacos, ni zapatillas.
- Se considerará temporada de invierno desde junio al 1 septiembre, en ese período las alumnas podrán usar pantalón azul marino, hecho de tela de vestir y corte recto (no pitillo). De necesitar cinturón, debe ser de la misma tela del pantalón. La implementación de esta medida será posterior a la solicitud, por escrito, del CC de AA, la que será evaluada y respondida también por escrito, por la Rectoría.
- Para el ingreso a la Laboratorio de Ciencias, todas las alumnas deben usar delantal blanco.

Varones

- Pantalón gris, hecho de tela de vestir y corte recto (no pitillo). El pantalón se debe usar a la cintura. Si se usa cinturón, éste debe ser de cuero, de color negro o gris.
- Camisa blanca y corbata institucional (Se usará obligatoriamente en todo acto oficial o de representación del colegio)
- Chaleco azul marino sin bordes de otros colores, ni estampados.
- Vestón azul marino con insignia del colegio.
- Calcetines clásicos color gris o negros.
- Zapatos negros estilo clásicos (No se aceptarán zapatos tipo zapatillas).
- Casaca institucional.
- Cotona beige de Pre kínder a 6to básico.
- Delantal blanco para el ingreso a laboratorio de Ciencias.
- Los estudiantes de IV medio podrán, previa consulta a la Dirección, usar una chaqueta especial para la generación. Las imágenes, frases o íconos no pueden denostar a la Institución o tener conceptos de doble sentido.

Uniforme de Educación Física

(Podrá ser usado, desde el hogar, sólo el día que tengan la asignatura de Educación Física o en alguna oportunidad que

el colegio autorice. En caso de los alumnos que tienen taller, deberán asistir con uniforme y cambiarse buzo en el colegio)

Damas y Varones

Buzo del colegio, con corte recto (no pitillo) (no se aceptan calzas ni pantalones con corte pitillo, ni chaquetas ajustadas o ceñidas al cuerpo).

- Zapatillas blancas o negras, no de lona ni otros colores.(acordes para la realización de la actividad física por cuanto se procurará que las mismas no dañen a los estudiantes).
- Calcetines deportivos.
- Polera blanca con el logo del colegio para uso en la calle. Para la práctica de Educación Física deben usar la polera azul, cuello polo.
- Todas las prendas del uniforme y equipo de Educación Física deberán ser marcados con el nombre completo del alumno. Esta medida será un elemento de orden y responsabilidad, así también, evitará pérdidas y extravíos.
- Los alumnos de Pre-escolar y 1º básico, usarán durante todo el año el buzo oficial y casaca institucional, quedando exentos del uso de uniforme oficial para actos públicos.

4. **Presentarse al colegio con todos sus útiles, agenda escolar, las justificaciones y comunicaciones requeridas:** presentarse a clases con todos los materiales necesarios para el trabajo de acuerdo al horario, no solo refleja la responsabilidad y compromiso escolar, además promueve la virtud del orden y la planificación. Necesarias para el desarrollo de hábitos que darán mayor seguridad y logros de aprendizaje.
 - Presentarse a clases con los cuadernos, libros y materiales correspondientes a cada asignatura.
 - Cuidar y hacerse responsable de los propios útiles escolares, prendas personales y del uniforme escolar.
 - Usar la agenda escolar para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos, solicitud de entrevistas, no asistencia a reuniones, etc).

5. **Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas:** Vivir el rol de estudiante implica comprometerse con su propio crecimiento y éste solo es posible con el esfuerzo y dedicación diarios. Esto incluye:
 - Mantener cuadernos y apuntes completos, según cada horario y asignatura.

- En caso de inasistencia, poner al día los contenidos e informarse de las tareas y/o evaluaciones.
- Cumplir las tareas y trabajos encomendados en la fecha y forma requeridos.
- Asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.
- Cumplir con compromisos adquiridos con los compañeros en trabajos colaborativos o grupales.
- Mantener la agenda actualizada con las fechas, programaciones y compromisos debidamente registrados.

Se debe evitar presentarse sin sus útiles o materiales para la clase; escribir en cuadernos de otra asignatura; no trabajar en clases; faltar a evaluaciones a menos que sea debidamente justificado; presentarse sin su agenda; no firmar comunicaciones y citaciones; entregar trabajos atrasados o no ponerse al día después de una inasistencia; entregar trabajos fuera de plazo, incompletos o negarse a trabajar y cumplir con deberes.

4.2 CONDUCTAS O NORMAS ESPERADAS DE RESPETO Y HONESTIDAD

1. **Respetar el trabajo propio y de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración:** mantener un ambiente propicio para realizar clases, respeto por el profesor y los compañeros.

Por lo tanto, se esperará que al interior de la clase, los alumnos respeten el siguiente protocolo:

1. Pararse para saludar, con respeto, sin conversar, cada vez que un profesor/a inicie su clase o cualquier otra autoridad del Colegio, ingrese al aula.
2. No interrumpir las clases bajo ninguna circunstancia que no sea avisada por timbre o según la programación de actividades debidamente planificadas.
3. Respetar la puntualidad de inicio y término.
4. Permanecer dentro de la sala de clases y pedir autorización en caso de requerir salir por algún motivo.
5. No comer ni ingerir líquidos al interior de la sala de clases.
6. Trasladarse sin molestar a los demás cursos, cuando la actividad a desarrollar requiera ir a otro lugar.
7. Participar de la clase, respetando turnos de habla, ya sea levantando la mano o esperando a que el profesor dé la palabra.
8. Respetar y hacer caso al profesor, quien **es la autoridad** responsable de todo lo que ocurra dentro de la sala de clases donde esté presente.
9. Respetar la prohibición de no usar elementos ajenos al quehacer escolar, dentro de la sala de clases, como: celulares, Ipod, Ipad, Tablet, notebook, juegos electrónicos, naipes, MP3, MP4,

juguets, peluches, etc. En caso de usarlos y ser sorprendido, el profesor está facultado para retirarlo. Y solo será devuelto al Apoderado, tomándose además, las sanciones correspondientes. (Ver Anexo sobre Uso de Celular)

10. Evitar toda acción que interrumpa el normal desarrollo de la clase (conversar, pararse sin permiso, lanzar papeles, cantar, hacer chistes, realizar otras tareas, no trabajar en actividad propuesta, etc. lo que será registrado en el libro de clase.
11. Cuidar y ser responsable de sus pertenencias personales (vestuario, uniforme, útiles, aparatos tecnológicos, etc.). **El Colegio no se hace cargo de pérdidas y/o hurtos de estos implementos.**
12. Mantener la sala limpia y en orden para disponerse a recibir de buena forma al profesor de cada asignatura durante la jornada.

Y se esperará de los profesores:

1. Llegar puntualmente a la sala de clases llevando todo o requerido para la realización de la misma
2. Cualquier profesor u otra autoridad que sorprenda a un alumno fuera de la sala en horario de clases, tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá enviarlo a Inspectoría.
3. Registrar toda conducta de un alumno que altere el normal desarrollo de la clase.
4. Atender oportunamente las consultas e inquietudes de los alumnos relacionadas con el tema de la clase.
5. Felicitar y retroalimentar positivamente cuando haya conductas deseables de destacar en la hoja de vida del alumno.
6. Entregar programación semestral y calendarización de evaluaciones.
7. Cerrar con llave la sala correspondiente al término de clases, al salir a recreo, almuerzo o finalizar la jornada, siendo el profesor/a el responsable de esta acción.
8. Velar por la mantención de un clima de respeto y trabajo para la mejor adquisición de los aprendizajes.

Por lo tanto, todo estudiante debe evitar:

- Hacer desorden, conversar o levantarse sin autorización, gritar, hacer ruidos molestos, conversar cuando no corresponde.
- Utilizar elementos distractores en clases (aparatos tecnológicos como celulares, juguetes, entre otros), si no son utilizados para el desarrollo de la clase.
- Salir de la sala sin autorización o entrar a ésta cuando está cerrada en recreos, forzando o dañando la chapa o la puerta,
- Entrar a la sala de otros cursos e interrumpir una clase sin haber solicitado previamente la autorización.

- Negarse a trabajar, no seguir instrucciones, dormir o comer durante una clase.

2. **Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa:** cuidar y preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.

Evitar toda conducta de maltrato o descuido de los bienes o infraestructura del colegio, tales como:

- Rayar, romper, destruir o dañar todo recurso y bien mueble o inmueble de la comunidad. (mesas, sillas, paredes, puertas, computadores, libros, etc.).
- No realizar el aseo de la sala cuando corresponde ni entregarla diariamente ordenada.
- Dañar árboles, plantas, arrojar basura en patios, salas o pasillos.
- No devolver materiales prestados por el colegio o profesores, entre otros.

3. **Participar activamente y con respeto en las actividades del colegio:** asistir a todas las actividades curriculares propuestas por el colegio (talleres, salidas, eventos, encuentros, actos litúrgicos, etc.) y mantener con una actitud de respeto hacia la actividad y los profesores autoridades presentes. Participar activamente en las instancias de representación estudiantil (Consejos de curso, Centro de Alumnos, Ferias Estudiantiles, actividades deportivas y extracurriculares etc.)

- Se prohíben las conductas negativas, de indiferencia, menosprecio o desvalorización de actividades que son parte de la formación de la institución, sus objetivos, tradición o historia.

Se debe evitar dar todo tipo de excusas para no cumplir con una responsabilidad y compromiso adquirido al asumir ser parte de la comunidad del colegio.

4. **Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa:** tener un trato respetuoso entre compañeros, con profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases, el desarrollo de las personas y la

adecuada convivencia en los recreos y otras instancias comunitarias. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.

Se consideran constitutivas de MALTRATO ESCOLAR, entre otras, las siguientes conductas, y por tanto, queda absolutamente prohibido:

- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de cualquier estudiante.
- Burlarse, tratar con sobrenombres y apodos, reírse, ridiculizar o hacer mofa de situaciones cotidianas a cualquier miembro de la comunidad.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma oral, escrita o de forma digital o virtual.
- Jugar en forma peligrosa (tirar piedras, subirse a techos o barandas, encender fuego, etc.), jugar en forma irresponsable, dañando o pasando a llevar física o psicológicamente a algún compañero, y/o participar de juegos bruscos (abuso de fuerza, patadas, golpes, etc.).
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, manipular a un alumno u otro miembro de la comunidad educativa: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o formas de actuar diferentes.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar, hostigar o cometer cualquier tipo de acción que signifique la denigración de las personas (alumno, personal del colegio o la institución en su imagen y prestigio), ya través de chats, blogs, Facebook, Whatsapp, Intagram, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
 - Promover el desorden del grupo, provocar un ambiente hostil, humillante o abusivo, generar discordia o perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio mediante injurias o agravios.
 - Participar en riñas y todo tipo de peleas en el colegio o cercanías, lo que incluye el participar de pandillas, ser testigos, instigadores o provocadores de peleas, conatos o amenazas.
5. **Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás:** ser honesto en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio. Ser honesto en la adquisición del conocimiento. Cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores o Dirección del colegio. Entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas del colegio y ser capaz de reconocer los errores y dispuesto a enmendarlos.

Se deben evitar totalmente, cualquier conducta que signifique Faltas a la verdad, entre otras:

- Mentir, no asumir hechos comprobados.
 - Inventar o falsear justificaciones para no cumplir con el deber.
 - Plagiar total o parcialmente material (compañero o Internet) y hacerlo pasar como propio.
 - Copiar en una evaluación, incluir en trabajos a compañeros que no aportaron en su desarrollo.
 - Adulterar evaluaciones.
 - Hacer mal uso de la agenda escolar (falsificar comunicaciones, justificativos o firmas).
 - Tomar sin autorización bienes ajenos.
 - Dar testimonio falso.
6. **Ser responsables y conscientes ante conductas constitutivas de delito o dañinas para el cuerpo, sexualidad y salud mental:** tener una actitud activa, responsable y decidida de autocuidado y conciencia frente a la ejecución de delitos o la ejecución de conductas que sean dañinas para el cuerpo, sexualidad y salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, micro tráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas.

Pueden ser constitutivas de DELITO, entre otras, las siguientes conductas al interior del establecimiento, por lo tanto queda absolutamente prohibido:

- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o

con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, marihuana, drogas, o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Adulterar el libro de clase.
- Portar, traficar, micro traficar o intercambiar material pornográfico o gore (películas con contenidos violentos).
- Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o ser sorprendido/a en conductas sexuales de abuso, etc.
- Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad adquieren todos los actos delictivos cuando son realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.

5. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas y sanciones disciplinarias no se sustentan como un fin por sí solas, sino más bien porque cautelan cumplimiento operativo del Proyecto Educativo Institucional.

Nuestro Colegio Sebastián Elcano, estima que estas medidas y sanciones disciplinarias son consecuencia de alguna falta a las normas primero lesiona el proceso educativo del propio alumno que la comete y en segundo lugar, también puede afectar la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la comunidad educativa.

5.1 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PEDAGÓGICAS PARA EL RESPETO A LAS NORMAS.

Entenderemos por disposiciones generales a las medidas y cuidados que se toman para favorecer el clima educativo de buena convivencia escolar, para reparar y/o mediar ante situaciones de conflicto o que afecten el cumplimiento de las normas de responsabilidad, respeto y honestidad, que rigen nuestra vida comunitaria, y que están explicitadas en el capítulo IV del presente Manual.

1. Toda falta a las Normas de Convivencia debe ser asumida por el

profesor u otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, la que abordará a través del diálogo entre él y el alumno. La situación debe ser informada al Profesor/a Jefe e Inspectoría.

2. Corresponde al Profesor/a Jefe ser el impulsor del cumplimiento de las Normas; toda falta a ellas, según la gravedad del caso, debe informar a Inspectoría y/o acordar con el Coordinador de Formación, quien aplicará todas aquellas medidas que tienen por objetivo apoyar al alumno, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones. Las medidas tomadas serán comunicadas al alumno y al apoderado oportunamente, por escrito.
3. En caso de situaciones conductuales de mayor gravedad que perturben el clima educativo o de faltas graves en las actitudes fundamentales básicas que se produzcan dentro o fuera de la sala de clases, el Profesor/a Jefe o el profesor de asignatura que le haya correspondido observar o hacerse cargo de la situación, comunicará a Inspectoría, quien tomará las medidas correspondientes y reportará al Coordinador de Formación.
4. En caso de reiteración de incumplimientos o de acumulación de anotaciones negativas en el libro de Clases, por parte del alumno, se analizará situación en Consejos de Orientación de Revisión de Curso y se tomarán las medidas reparativas y/o necesarias para la formación del alumno.
5. En caso de maltrato será el Coordinador de Formación junto a la Rectora quienes procederán a aplicar Protocolo establecido para ello.
6. Toda falta a las normas será informada al apoderado/a por escrito o en entrevista, especificando el detalle de la falta cometida y dejándose registro y firma de la toma de conocimiento en el libro de clases.
7. De no concurrir el apoderado para que tome conocimiento de la sanción aplicada a su pupilo(a), el alumno(a) quedará con suspensión interna hasta que el adulto (apoderado) se presente personalmente en el establecimiento.
8. La Agenda es el vínculo oficial y formal frente a cualquier comunicación familia-colegio, (atrasos, citaciones, comunicaciones, u informaciones) por tanto debe ser revisada por el apoderado en forma diaria, siendo deber del alumno/a mantenerla en buenas condiciones. (El mail y las llamadas telefónicas no constituyen medios oficiales y formales de comunicación).
9. En caso de que el apoderado se niegue a firmar, en acto de rebeldía o por no estar de acuerdo, el colegio mantendrá la sanción dejando expreso, en la hoja de vida del estudiante, la negativa de firmar del adulto.
10. El apoderado del alumno sancionado por faltas, graves, muy graves y extremadamente graves; en el momento de la notificación, podrá presentar apelación escrita al Comité de Sana Convivencia, quedando registro de ello en la hoja de vida del alumno. En ese caso, la aplicación de la sanción (si procediera) será postergada hasta conocida la resolución del comité.

5.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones siempre tendrán un carácter formativo y considerarán la situación personal del alumno, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o los afectados/as. En el momento de decidir la medida o sanción frente a la falta, se tomará en cuenta:

- Edad y 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:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - 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 obrado en contra de la autoridad o funcionario del establecimiento.
- La naturaleza, extensión y frecuencia de la falta.
- La conducta anterior del responsable.
- Abuso de una posición superior ya sea física, moral o de autoridad.
- Discapacidad o indefensión del afectado(a).
- La Dirección del colegio, previo a tomar la decisión final, considerará la historia disciplinar y académica del alumno(a) y su adhesión al Proyecto Educativo del colegio.

5.3 ESTRATEGIAS DE REPARACIÓN DE LAS FALTAS

Se entiende por reparación de las faltas, el acto de toma de conciencia del daño causado a sí mismo o a los demás y el reconocimiento de las consecuencias provocadas. Por lo que se propenderá a que los alumnos puedan realizar conductas positivas que reconcilien, reparen, alivien o renueven los efectos causados.

Junto con la sanción al responsable, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados(as) y de cómo se supervisará su cumplimiento. Tales acciones reparatorias, de acuerdo a la falta, podrán ser:

- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas.
- Devolución, pago, reparación, limpieza o cambio de bienes, objetos o materiales ajenos afectados.
- Asistencia a talleres, charlas u otras formas de capacitación y formación para desarrollo de habilidades, según se designe por Coordinación de Formación.
- Cumplir con asignación de responsabilidades en su curso.
- Asumir compromiso de ayuda, acompañamiento o tutoría a compañeros/as afectados/as.

- Asistir a evaluación, tratamiento con profesionales de apoyo y especialistas que acompañen el óptimo desarrollo emocional y/o médico del alumno.
- Realización de actos de servicio comunitario.
- Realización y exposición de trabajo de investigación o reflexión, relacionado con el tema de la falta.
- Cambio de curso, si la situación lo amerita.

5.4 CONDUCTAS AGRAVANTES DE UNA FALTA:

- La reiteración de la conducta.
- La negación de la falta cometida.
- Estar en proceso de corrección de la una conducta similar.
- La premeditación o intencionalidad de la falta.
- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- Incitar a otros/as a participar en la falta.

5.5 CONDUCTAS ATENUANTES DE UNA FALTA:

- Tener buena conducta anterior.
- Estar dispuesto a reparar la falta.
- Haberse auto acusado, mostrando una actitud de arrepentimiento.
- El compromiso de los padres y/o apoderados a ayudar en el proceso de corrección y/o reparación de la falta cometida por su pupilo/a.

6. DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE LA TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS.

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas.

Las faltas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente tipificación: LEVES, GRAVES, MUY GRAVES en atención a su naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes.

6.1 FALTAS LEVES

Son actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daños físicos y psicológicos a otros miembros de la comunidad.

Procedimientos administrativos y medidas disciplinarias para las Faltas Leves:

1. Diálogo personal, de carácter formativo y/o reflexivo, de acuerdo a la etapa de desarrollo del alumno, a cargo del educador que observa o presencia la falta.

2. Amonestación Verbal.
3. Amonestación escrita, con registro en la hoja de vida del alumno/a, quien deberá tomar conocimiento en forma inmediata de dicha amonestación.
4. Reporte e informe de las estrategias empleadas, previo a la amonestación por escrito, a Profesor/a Jefe del alumno.
5. Comunicación al apoderado del alumno/a amonestado/a vía agenda, la observación registrada en el libro de clases.
6. Profesor jefe, de asignatura o inspector que realiza la observación, en citación con el apoderado, dejará registro de la firma y toma de conocimiento por escrito en el libro de clases.
7. Acto de reparación a favor del Establecimiento Escolar, miembro de la comunidad afectado y/o servicios comunitarios. Medida aplicada por el profesor jefe y/o en acuerdo con Coordinador de Ciclo o de Formación.

6.2 FALTAS GRAVES

Son aquellas conductas o actitudes que atentan contra los valores fundamentales que promueve el Proyecto Educativo del colegio y aquellas que impiden mantener un buen clima y el bien común en la comunidad educativa, afectando directamente la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad o de bienes de uso común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

También son aquellas faltas leves que se han perpetuado en el tiempo y se han convertido en un hábito.

Procedimientos administrativos y medidas disciplinarias para las Faltas Graves:

1. Registro de la falta en hoja de vida del alumno/a.
2. Diálogo Formativo y/o reflexivo con el alumno para el reconocimiento de la gravedad y consecuencias de la falta.
3. Amonestación Escrita, la aplicará cualquier miembro del personal docente o la Rectora en la Hoja de Vida del alumno/a. El alumno o alumna afectado(a) deberá tomar conocimiento en forma inmediata de dicha amonestación, la que también se comunicará posteriormente al apoderado del alumno/a amonestado/a.
4. Citación al Apoderado y registro de firma y toma de conocimiento en el Libro de clases y hoja de entrevista.
5. Suspensión temporal de clases, de carácter interno, debiendo el afectado/a asistir igualmente al Colegio para realizar otro tipo de actividades formativas o reparadoras.
6. Suspensión por un período de 1 a 5 días, según contexto, característica de la falta y antecedentes del alumno/a. Se dejará especificado el número de días de suspensión, periodo que podrá prorrogarse por igual período, previa consulta a Rectoría, si la situación lo amerita.

7. Aplicación de Medida Reparatoria que será acordada en conjunto con Prof. Jefe y Coord. de Formación.
8. Derivación a especialista según el caso, procediendo posteriormente al correspondiente seguimiento por parte de Profesor Jefe y/o Coordinador de Formación.
9. Aplicación de Firma de Carta de Compromiso, según gravedad de la falta y previo acuerdo con Profesor Jefe y consulta a Rectoría.

6.3 FALTAS MUY GRAVES

Son aquellas conductas consideradas faltas graves que atentan contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad, y que además pueden implicar conductas propias de actos delictivos o que causan serios daños, injurias o menoscabo a personas de la comunidad educativa.

Especial gravedad adquieren todos los actos posibles de ser considerados delitos, cuando son realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.

También son aquellas faltas graves que se han perpetuado en el tiempo.

Procedimientos administrativos y medidas disciplinarias para las Faltas Muy Graves:

1. Amonestación Verbal y Diálogo Formativo y/o reflexivo con el alumno/a.
2. Registro de falta en hoja de vida
3. Citación al Apoderado, en forma inmediata quien debe acercarse el mismo día. Se dejará registro de firma y toma de conocimiento en el libro de clases y hoja de entrevista.
4. Suspensión por un período de 1 a 5 días, según contexto, característica de la falta y antecedentes del alumno/a. Se dejará especificado el número de días de suspensión, periodo que podrá prorrogarse por igual período, previa consulta a Rectoría, si la situación lo amerita. Sin perjuicio de que el estudiante pueda presentar una apelación escrita frente a la sanción, durante las 24 horas siguientes.
5. Aplicación de Medida Reparatoria o Formativa, que será acordada en conjunto con Profesor Jefe y Coordinador de Formación.
6. Derivación a especialista según el caso, procediendo posteriormente al correspondiente seguimiento por parte de Profesor Jefe y/o Coordinador de Formación.
Derivación a especialista según el caso, procediendo posteriormente el correspondiente seguimiento.
7. Asistencia obligatoria a entrevistas, charlas o talleres relacionados con el tema que originó la falta.
8. Aplicación de Carta Condicionalidad, de carácter extraordinario, aplicada en conocimiento de la Rectoría del Colegio en los casos que corresponda, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
9. No renovación de la matrícula al año lectivo siguiente, situación

extraordinaria que será resuelta por la Rectoría, previa revisión de los antecedentes entregados por Coordinador de Formación, sin perjuicio que el alumno pueda apelar por escrito a la medida, dentro de las 24 horas siguientes a su aplicación.

10. Expulsión, contemplada para los casos que constituyan alguna falta extremadamente grave y atenten contra la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, significando un riesgo para el propio alumno u otros miembros de la comunidad. Sanción que será aplicada por Rectoría, de acuerdo a los antecedentes y luego de haber agotado las instancias correctivas previas, según los protocolos establecidos por el Manual de Convivencia.

Cuando el alumno haya dañado, en forma voluntaria o involuntaria, la infraestructura, mobiliario o material del establecimiento; serán los padres y/o apoderados quienes respondan económicamente por la reparación o reposición del daño causado, sin perjuicio de la sanción recibida por el alumno/a).

En el caso de evidenciarse colusión para generar el daño y proteger a los responsables o involucrados del mismo, será el curso quien asumirá la responsabilidad total de los daños causados tanto en reparación como en sanción.

Si los involucrados son alumnos/as de 4º Medio, el colegio se reserva el derecho de no realizar Ceremonia de Licenciatura para el curso involucrado.

6.4 PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN FRENTE A MEDIDAS EXTREMAS

Se entiende por apelación, la solicitud de revisión y revocación de la medida disciplinaria aplicada por la autoridad del establecimiento a un alumno/a amonestado/a, a través de comunicación escrita por el apoderado y/o alumno/a.

6.4.1 Apelación del Apoderado por Medida Extrema en la que se ha visto involucrado su pupilo/a:

1. Una vez informado de la Medida Extrema aplicada a su pupilo/a, tanto alumno/a, como apoderado, deberán hacer un reconocimiento de la falta que provocó la medida (según lo establecido en el Manual de Convivencia, quedando consignado en pauta de entrevista).
2. El apoderado podrá presentar por escrito, en carta formal dirigida a Rectoría, exponiendo las atenuantes que, según él, ameritan una revocación de la medida aplicada, así como exposición de los compromisos y/o medidas reparatorias asumidas para paliar las consecuencias a la falta cometida. El plazo para presentar carta de apelación no podrá exceder las 48 horas, luego de comunicada la Medida Extrema.
3. Rectoría reunirá los antecedentes del caso, constatando que

en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso. Para lo cual, solicitará la concurrencia del Comité de Buena Convivencia, que deberá sesionar, acogiendo la carta de apelación y revisando los antecedentes, de manera de elaborar informe que se remitirá a rectoría para la propuesta de pertinencia o no de la revocación de la medida.

4. Rectoría acogerá el informe del Comité de Buena Convivencia, que tendrá carácter consultivo, y luego del análisis de los nuevos antecedentes aportados, velará por la aplicación del debido proceso, dando respuesta a la solicitud del apoderado.
5. Rectoría citará al apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación, en un plazo no mayor a una semana después de recibida la carta con la solicitud.
6. De ser aceptada dicha apelación ante Medidas Extremas de cancelación de Matrícula o No renovación de la misma, el alumno/o y apoderado, no podrá acceder nuevamente al beneficio del proceso de apelación de encontrarse nuevamente en dicha situación.

6.4.2 Procedimiento a seguir en caso de reclamo de Apoderado o alumno en contra de profesor:

1. El estamento correspondiente acoge al Apoderado y su inquietud. En el caso de que la acusación o queja sea de parte del apoderado ésta quedará registrada en pauta de entrevista.
2. Se le indicará que, después de la investigación efectuada, posterior al reclamo y en caso de ser necesario u oportuno, se sostendrá una segunda entrevista para darle a conocer si la queja o acusación es acogida o no.
3. El estamento involucrado, se reunirá con el docente y escuchará su versión, respecto de la situación.
4. Se analizarán, con la ayuda o apoyo de otro miembro del Equipo Directivo, ambas versiones, intentando siempre llegar a un acuerdo.
5. En el caso que ambas partes reconozcan o tengan responsabilidad, con el consentimiento, tanto del apoderado como del docente, se conversará y se mediará para lograr que la situación llegue a buen término.

6.4.3 Procedimiento de apelación de un alumno frente a una sanción que considere injusta:

1. Acercarse a su profesor jefe, para hacer los descargos de la sanción.
2. El profesor Jefe derivará al Coordinador de Formación o de Ciclo, acompañando permanentemente al alumno en el proceso.
3. El profesor Jefe conversará, en privado, con el Coordinado de Formación o de Ciclo, el que le hará llegar información fidedigna de lo acontecido.
4. Posterior a la conversación, ambos analizarán si procede a no la amonestación.
5. El profesor se reúne con el alumno para dar a conocer el resultado de la gestión.

6.5 CUADRO RESUMEN DE NORMAS, FALTAS Y GRADUACIÓN DE LA FALTA

NORMAS 6.5.1. Normas de Responsabilidad	FALTAS	GRADO
1. Asistir regularmente al colegio y a todas las clases.	No asistir a la jornada escolar, salvo por razones justificadas.	GRAVE
Justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar, presencia del apoderado y/o presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	No entrar a clases, estando en el establecimiento.	GRAVE
<u>Se recuerda que el porcentaje de asistencia mínimo requerido para la promoción del año escolar es de un 85%. Los certificados médicos no garantizan que el alumno sea promovido.</u>	No asistir a actividades formativas o salidas pedagógicas.	GRAVE
	No presentarse a clases de recuperación, citaciones, reforzamientos, entre otras.	GRAVE
	Faltar a clases, habiendo salido de su casa, constatándose "cimarra".	LEVE
	No asistir a talleres extra programáticos.	LEVE
2. Ser puntual.	Llegar atrasado al colegio.	LEVE
Llegar puntualmente al inicio de la jornada y después de los recreos.	Ingresar atrasado a clases después de recreo o cambio de hora.	LEVE
Respetar el horario de salida	Llegar atrasado a actividades programadas, deportivas, culturales, formativas, etc.	LEVE
	Tener 3 o más atrasos reiterados en el mes.	GRAVE
3. Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo.	Asistir al colegio sin uniforme completo.	LEVE
Presentarse en forma aseada y ordenada, respetando el uso del uniforme, incluido el	Usar maquillaje, accesorios o elementos que no estén considerados en el uniforme escolar.	LEVE
uniforme de educación física y el delantal obligatorio para el laboratorio de ciencias, evitando el uso de prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse al colegio con barba o peinados de fantasía o teñidos.	LEVE
	Presentarse a clases de educación física sin la indumentaria deportiva que corresponde.	LEVE

	Presentarse a clases desordenado o desaseado (uñas, pediculosis, maloliente, etc.)	LEVE
	Presentarse a laboratorio sin el delantal blanco.	LEVE
4. Presentarse al colegio con todos sus útiles, agenda escolar, justificaciones y comunicaciones requeridas - Presentarse siempre a clases con todos los materiales necesarios (útiles, cuadernos, libro, etc.) y con su agenda escolar. - Utilizar la agenda escolar para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación importante (atraso, salidas en otros horarios, justificativos, no asistencia a reuniones).	No mostrar las comunicaciones al apoderado y no firmarlas.	LEVE
	No portar la agenda.	LEVE
	No presentar justificativo (inasistencia, enfermedad, atrasos, pruebas, trabajos, etc.).	LEVE
	No traer materiales (cuaderno, libro, lápiz, etc.)	LEVE
	No traer autorización para salida pedagógica u actividades formativas y/o culturales.	LEVE
	No presentar oportuna y completamente las tareas y trabajos asignados.	LEVE
5. Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas - Mantener los cuadernos y apuntes al día. - Cumplir con responsabilidad con las tareas y trabajos encomendados. - Asistir a rendir responsablemente evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, trabajos, etc.) en las distintas asignaturas - Atender y participar activamente en clases, terminando todas las tareas encomendadas. - Cumplir con los compromisos adquiridos.	No cumplir con presentaciones, números artísticos, competiciones u otras actividades en las que se comprometió voluntariamente a representar al colegio.	LEVE
	No mantener cuadernos o apuntes al día.	LEVE
	No trabajar en clases.	LEVE
	No cumplir con la entrega de material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde.	GRAVE
	Inasistencia a evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en forma injustificada.	GRAVE

En caso de inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser justificadas con certificado médico y el alumno será el responsable de asistir a la fecha que el profesor le facilite para ponerse al día, así como el conseguir apuntes atrasados.

No cumplir con compromisos asumidos formalmente con Profesor Jefe, Coordinadora o Jefe de Formación, derivados de consecuencias formativas.

GRAVE

NORMAS 6.5.2. Normas de Respeto y honestidad	FALTAS	GRADO
1. Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración.	No desarrollar actividades programadas para la clase.	LEVE
- Mantener un ambiente propicio para la realización de la clase.	Conversar en clases.	LEVE
- Procurar respeto por el profesor y por los compañeros que desean atender. Esto implica poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Interrumpir la clase (pararse, hacer ruidos molestos, lanzar objetos, etc.)	LEVE
- Es importante que el alumno respete los turnos de habla, para lo cual corresponde que levante la mano para pedir la palabra.	Utilizar elementos distractores en clase (celulares, parlantes, cartas, etc.).	LEVE
* Implica no hacer desorden, no conversar o levantarse cuando no corresponde, interrumpir la clase (gritos, ruidos, conversaciones, peleas, groserías, insultos, sobrenombres, etc.), o utilizar elementos distractores en clases (aparatos tecnológicos u otros).	Utilizar juguetes o elementos no acordes con la clase.	LEVE
	Molestar en los momentos en que se requiere atención y respeto.	LEVE
	No respetar turnos de habla.	LEVE
	No acatar las instrucciones del profesor o personal del colegio.	GRAVE
	Filmar o grabar sin autorización en sala de clases u otros recintos reservados del colegio.	GRAVE

	Denigrar, ofender, atacar o afectar el trabajo de los demás en la sala de clase (disertaciones, exposiciones, debates, etc.).	GRAVE	
2. Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	No dejar silla sobre la mesa al fin de la jornada.	LEVE	
	No dejar silla sobre la mesa al fin de la jornada.	LEVE	
	- Cuidar y preservar el material administrativo y pedagógico, la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la institución.	Tener poco cuidado con el medio ambiente (dañar árboles, etc.)	LEVE
	- Tener respeto por el medio ambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes	Arrojar basura en el patio, sala de clases u otras dependencias.	LEVE
	* Se prohíbe toda conducta de maltrato o descuido de los bienes o infraestructura, tales como: rayar paredes o mobiliario; romper baños, ventanas, puertas, computadores;	Rayar mobiliario, paredes o material de clases.	GRAVE
	no entregar diariamente la sala ordenada; dañar árboles y plantas; arrojar basura;	Dañar, perder o no devolver material pedagógico	GRAVE
	no devolver materiales prestados por el colegio o profesores; mal utilizar los espacios, lanzar basura u otros artículos por las ventanas, treparse a las rejas, ocupar los baños que no son de su ciclo, etc.)	Maltrato a infraestructura del colegio (rayar o romper paredes, mobiliario, baños, puertas, etc).	GRAVE
		Maltrato, daño o hurto a objetos materiales de miembros de la comunidad educativa.	GRAVE
		Lanzar basura, escupo u objetos como proyectil.	GRAVE
		Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados.	GRAVE
		Usar dependencias del colegio en horario fuera de clases sin previa autorización.	GRAVE
		Destruir o mal utilizar pertenencias de los demás.	GRAVE

<p>3. Participar activamente y con respeto en las actividades del colegio.</p>	<p>Salir sin autorización de una actividad de aula o del colegio.</p>	<p>LEVE</p>
<p>- Asistir a todas las clases durante la jornada escolar, a todas las actividades curriculares propuestas por el colegio (talleres, salidas, actos litúrgicos, etc.) y presentarse con una actitud de respeto y participación activa en las instancias de representación estudiantil (consejo de curso, feria estudiantil, Centro de Alumnos, etc.)</p>	<p>Provocar desorden durante el desarrollo de actos cívicos, litúrgicos u actos solemnes.</p>	<p>GRAVE</p>
<p>* Se prohíben las conductas negativas, de indiferencia, menosprecio o desvalorización de actividades que son parte de la formación de la institución, sus objetivos, tradición o historia. Dar todo tipo de excusas para no cumplir con una responsabilidad y compromiso adquirido al asumir ser parte de la comunidad del colegio.</p>	<p>Realizar fuga o cimarra interna durante clases o actividades formativas fuera del colegio.</p>	<p>GRAVE</p>
	<p>Arrogarse la representatividad del colegio sin estar autorizado.</p>	<p>GRAVE</p>
	<p>No participar o interrumpir actividades formativas (Jornadas, salida pedagógica, etc.).</p>	<p>GRAVE</p>
	<p>Expresar manifestaciones inadecuadas o irrespetuosas en actos cívicos y oficiales. (pifiar, agredir verbalmente, entre otros).</p>	<p>GRAVE</p>
	<p>Oponerse de manera desafiante a la autoridad frente a actividades institucionales.</p>	<p>GRAVE</p>
	<p>Tener actitudes que atentan contra la seguridad propia y la de los demás en actividades extra programáticas u otras.</p>	<p>GRAVE</p>
<p>4. Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa</p>	<p>Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo académico, afectivo, intelectual, físico, espiritual o moral de cualquier estudiante.</p>	<p>GRAVE</p>
<p>- Tener un trato respetuoso con compañeros, profesores y todos los miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la normal realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos.</p>	<p>Maltrato verbal oral o escrito a compañeros.</p>	<p>GRAVE</p>
	<p>Uso de lenguaje soez en todo ambiente escolar (garabato, expresión o gesto vulgar o denigrante)</p>	<p>GRAVE</p>

- Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al interior y fuera del colegio.

Queda absolutamente prohibido:

- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de cualquier estudiante.

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma oral, escrita o de forma digital o virtual.

- Jugar en forma peligrosa (tirar piedras, subirse a techos o barandas, encender fuego, etc.), jugar en forma irresponsable, dañando o pasando a llevar física o psicológicamente a algún compañero, y/o participar de juegos bruscos (abuso de fuerza, patadas, golpes, etc.)

- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Proferir gestos groseros o expresiones ofensivas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

GRAVE

Promover el desorden del grupo, perjudicar relaciones entre compañeros u otros miembros del colegio.

GRAVE

Proferir amenazas, levantar calumnias, injurias con actitudes o palabras a cualquier miembro de la comunidad.

MUY GRAVE

Burlarse, menospreciar o ridiculizar, ofender a compañeros atentando a su dignidad.

MUY GRAVE

Pelear en el colegio o cercanías (entre alumnos o personas ajenas al colegio).

MUY GRAVE

Agredir verbal, física o psicológicamente a un alumno más débil o hacerlo entre varios. Ejercer bullying dentro o fuera del establecimiento.

MUY GRAVE

Golpear, agredir verbal, física o psicológicamente a funcionarios del colegio (administrativo, docente, auxiliares o directivos.) dentro o fuera del establecimiento.

MUY GRAVE

Realizar violencia y hostigamiento virtual, digital o el uso de cualquier tipo de tecnologías (mail, Whatsapp, Facebook, twiter, Intagram, etc) que signifiquen la denigración de las personas (sean alumnos, personal del colegio o la institución en su imagen y prestigio), su maltrato, humillación, amenaza o acoso.

MUY GRAVE

<p>- Atacar, injuriar, hostigar o cualquier acción que signifique menoscabo de las personas (alumno, personal del colegio o la institución en su imagen y prestigio), a través de chats, blogs, Facebook, Whatsapp, Intagram, mail, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.</p>	<p>Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (apoderado, visitas, voluntarios, etc.) dentro o fuera del establecimiento.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
<p>- Exhibir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.</p>	<p>Exhibir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
<p>- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.</p>	<p>Promover el desorden del grupo, ambiente hostil, humillante o abusivo, generar discordia o perjudicar las relaciones, mediante injurias.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
<p>- Promover el desorden del grupo, ambiente hostil, humillante o abusivo, generar discordia o perjudicar las relaciones, mediante injurias.</p>	<p>Utilizar maliciosamente grabaciones, fotografías, filmaciones, redes sociales y otras vías tecnológicas que afecten la dignidad de las personas, sean como intimidación o menoscabo de derechos.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
<p>- Participar en riñas y todo tipo de peleas en el colegio o cercanías, lo que incluye el participar de pandillas, ser testigos, instigadores o provocadores de peleas, conatos o amenazas.</p>	<p>Discriminar a un integrante de la comunidad educativa por cualquier circunstancia.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Amenazar, atacar, injuriar, hostigar o cometer cualquier tipo de acción que signifique la denigración de las personas.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Dañar la imagen del colegio con conductas impropias dentro o fuera del establecimiento, ya sea con actitudes o uso malicioso de vías tecnológicas, virtuales y otras que afecten su buen nombre y prestigio.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
<p>5. Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.</p>	<p>Incluir en trabajos a compañero/as que no aportaron en el desarrollo de éste.</p>	<p>GRAVE</p>
<p>- Ser honesto en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.</p>		

- Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio.	Mentir y/o no asumir hechos comprobados.	GRAVE
- Ser honesto en la adquisición del conocimiento.	Fugarse del colegio. Salir por cualquier causa sin autorización de Coordinación o Rectoría.	GRAVE
- Cumplir los compromisos tomados con los compañeros, profesores o Dirección del colegio.	Plagiar total o parcialmente trabajos de la web u otros autores y hacerlo pasar como propio.	GRAVE
- Entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas del colegio.	Copiar en una evaluación.	GRAVE
- Respetar la propiedad de terceros sobre sus bienes.	Dejarse copiar o facilitar ayuda durante una evaluación.	GRAVE
* Evitar todo tipo de conductas deshonestas, tales como: mentir, no asumir hechos comprobados, plagiar total o parcialmente material (de compañero o Internet) y hacerlo pasar como propio, copiar en una evaluación, incluir en trabajos a compañeros que no aportaron en su desarrollo, adulterar evaluaciones, hacer mal uso de la agenda escolar (falsificar comunicaciones, justificativos o firmas), hurtar o tomar sin autorización bienes ajenos, sustraer guías o adulterar evaluaciones, etc.	Hacer mal uso de la agenda escolar.	GRAVE
	Hacer mal uso de Internet o medios tecnológicos atentando contra los derechos de las demás personas, contra la moral y el bien común.	GRAVE
	Esconder pertenencias ajenas o intento de hurto.	GRAVE
	Hacer la cimarra.	GRAVE
	Ocultar o eliminar comunicaciones de la agenda enviadas desde el colegio.	GRAVE
	Falsificar justificativos, firmas u otras notas del apoderado.	GRAVE
	Sustraer pertenencias ajenas o hurtar.	MUY GRAVE
	Adulterar evaluaciones, guías o trabajos. Sustraer guías y pruebas que serán aplicadas.	MUY GRAVE

	Vender o comprar especies robadas al interior del colegio.	MUY GRAVE
	Falsificar o adulterar documentos oficiales (libro de clases, certificados médicos, etc.)	MUY GRAVE
6. Ser responsable y consciente ante conductas constitutivas de delito y/o dañinas para el cuerpo, sexualidad y salud mental.	Destruir, hurtar o hacer desaparecer el libro de clases u otro documento oficial.	MUY GRAVE
- Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a la realización de faltas o la ejecución de conductas que sean dañinas para el cuerpo, sexualidad y salud mental propia y de los demás miembros de la institución.	Incitar o participar de Tomas o impedimentos para la realización de las actividades del colegio.	MUY GRAVE
- Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro.	Encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado.	MUY GRAVE
* Queda prohibida toda conducta contraria a ello, tales como: destruir el libro de clases u otro documento oficial, consumir tabaco o ingesta de alcohol o drogas en dependencias del colegio, portar armas de fuego o corto punzantes en el colegio o con apariencia de armas, utilizar indebidamente elementos de uso escolar como cuchillos cartoneros, portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales, portar, traficar o intercambiar material pornográfico o gore, ser sorprendido en conductas sexuales explícitas o en conductas sexuales de abuso, etc.	Ingresar al colegio con evidencia de haber ingerido alcohol o drogas.	MUY GRAVE
	Consumir tabaco al interior del colegio o durante salidas pedagógicas.	MUY GRAVE
	Ingesta de alcohol en dependencias del colegio o durante salidas pedagógicas.	MUY GRAVE
	Ingesta de drogas o equivalentes en el colegio o en actividades escolares fuera de éste.	MUY GRAVE
	Portar o traficar alcohol o drogas.	MUY GRAVE

<p>* Incitar y/o participar en actos contrarios al colegio como tomas de espacios, impedir las clases o actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal del colegio habilitado.</p>	<p>Portar armas de fuego o corto punzantes en el colegio.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Utilizar elementos cortantes, intimidatorios o con apariencia de armas.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
<p>* Especial gravedad adquieren todos los actos delictivos cuando son realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.</p>	<p>Constituir y conformar pandillas que realicen amedrentamiento de alumnos o adultos y/o toma de espacios por la fuerza para cualquier fin y por cualquier medio.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
<p>Estas medidas rigen también cuando el alumno/a está participando en salidas pedagógicas o formativas, y/o fuera del colegio con uniforme y en horario escolar o durante el trayecto; y su conducta pueda afectar el buen nombre de la institución y su seguridad.</p>	<p>Portar, traficar o intercambiar material pornográfico o gore (violento, sádico, suicida).</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Ser sorprendido en conductas sexuales explícitas.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Ser sorprendido/a en conductas sexuales de abuso.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Cometer hurto o robos con daños a los bienes o las personas en el colegio o los miembros de la comunidad escolar.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Hackear páginas del colegio.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Cometer abusos deshonestos.</p>	<p>MUY GRAVE</p>
	<p>Grabar, filmar, exhibir y/o exponer a miembros de la comunidad o su buen nombre, dañando su imagen e integridad personal y sexual.</p>	<p>MUY GRAVE</p>

7. DEL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS DE LOS ALUMNOS/AS

Se buscará reconocer el esfuerzo y compromiso de los alumnos/as, fortaleciendo la identidad personal y el aprender a aprender y aprender a convivir, promoviendo de este modo, el desarrollo de una autoestima escolar positiva y una creciente motivación por su proceso de aprendizaje.

1. Motivación mes a mes con actividades que promuevan la práctica de virtudes y reconociendo con Diploma, en Acto Cívico a los alumnos destacados por su esfuerzo y dedicación para trabajar la vivencia de la virtud propuesta.
2. Retroalimentación positiva de modo verbal a los alumnos que sean merecedores de ser destacados y reconocidos públicamente.
3. Retroalimentación positiva por escrito en cuaderno o agenda, felicitando por logros y/o compromisos en clases o actividades del colegio.
4. Reconocimiento público y felicitaciones a alumnos/as destacados por su participación, en representación del colegio, en instancias externas como: Concursos, Competiciones, Ferias y otras actividades en que han sobresalido.
5. Registro de anotaciones positivas en el libro de clases, resaltando conductas que permitan estimular el progreso y la perseverancia del alumno/a.
6. Retroalimentación positiva a los alumnos/as en el Informe de Desarrollo Personal y Social que se entrega al término de cada Semestre.
7. Entrega de Carta de Felicitación al Apoderado a los alumnos destacados al término de cada semestre, por rendimiento, avances y esfuerzos y comportamiento.
8. Realización de Ceremonia de Premiación al Término del año escolar, donde se reconocen a los alumnos destacados de cada área del saber, a los alumnos elegidos como mejor compañero y a los alumnos con los mejores resultados académicos de cada curso. Con entrega de medalla de honor y Diplomas.
9. Reconocimiento de los apoderados destacados de cada curso al finalizar el año escolar.
10. Premio Sebastián Elcano, el que se otorga a un estudiante de la generación egresados de IVº medio, previa consulta al consejo de profesores y autoridades que determinan este reconocimiento de acuerdo al perfil del alumno Sebastián Elcano.

8. PROTOCOLOS

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación que genere conflicto, altere la buena convivencia, signifique riesgo para un miembro de la comunidad o constituya maltrato escolar. Así como para la prevención de situaciones de riesgo o de conflicto entre los actores de la institución.

Estos protocolos aquí explicitados, tienen como objetivo su difusión y el velar por el debido proceso y el correcto proceder ante situaciones emergentes u otras que

requieran de intervención o de aplicación de medidas preventivas, disciplinarias y/o formativas para asegurar la buena convivencia escolar de la comunidad.

Se consigna la siguiente lista de Protocolos del Colegio Sebastián Elcano:

PROCOLO ANTE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

PROCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

PROCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE ACTOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

PROCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

PROCOLO ANTE SOSPECHA U OCURRENCIA DE ACOSO O ABUSO SEXUAL A MENORES

PROCOLO ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL-JUVENIL

PROCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA.

PROCOLO RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES ACADÉMICAS

PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SINIESTROS O SISMOS

PROCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

PROCOLO PARA LA GESTIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA DOCENTE-APODERADO Y DOCENTE-ALUMNO/A

PROCOLO DE ENTREVISTAS Y REUNIONES DE APODERADO

PROCOLOS PARA EL RESGUARDO DEL COMPORTAMIENTO EN LOS ESPACIOS DEL COLEGIO

PROCOLO DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN CLAES.

8.1 PROCOLO ANTE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. Informar de inmediato a Secretaría.
2. Será inspección la sección encargada de dar los primeros auxilios y de avisar a la rectoría y a los apoderados. El lugar para la atención

que se brinde al alumno, en este caso será la enfermería, situada en cada edificio. Todo alumno, por lo tanto, que sufra un accidente, deberá ser trasladado a enfermería, excepto aquellos casos que no permitan la movilidad del alumno.

3. Llamar a los responsables del alumno, padre madre o apoderado designado. Para ello se hará uso de base de datos que se mantiene en secretaría. Un inspector o funcionario del establecimiento deberá comunicarles e informar a los padres y/o apoderados de la situación.
4. Se hace entrega de Seguro Escolar al apoderado (el que sólo se puede utilizar en Servicio Público), si éste por fuerza mayor y frente a la urgencia no puede concurrir al establecimiento lo trasladará previa solicitud y autorización del apoderado al centro asistencial donde debe concurrir un adulto responsable.
5. Frente a la magnitud del accidente (gravedad), el directivo que está a cargo, en ese momento de la situación, tomará la medida de trasladar al o la alumna a servicio de urgencia de la zona, mientras el personal del establecimiento se comunica con la familia. En el caso de que el alumno(a) cuente con algún tipo de seguro escolar en otro centro, el apoderado deberá en forma responsable informar oportunamente.
6. Es sumamente importante y necesario, en el caso de los alumnos del o la compañera afectada, que se tomen medidas de contención hacia ellos, pues este tipo de situaciones afecta emocionalmente a los jóvenes. Los adultos que trabajan en el establecimiento, especialmente los profesores, son los responsables de esta estabilidad frente a este tipo accidentes que requieren apoyo médico.

Accidentes escolares

Se acogen a la Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social.

8.2 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. En primera instancia es importante considerar que el bullying es un fenómeno que ocurre entre pares. Tal como su nombre indica, para que se trate de bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere: que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado), que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles, que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión. (Fuente www.mineduc.cl).
2. Procede en primera instancia escuchar, atender y evaluar cada caso según los criterios asociados a: edad del alumno(a) o los alumnos(as) involucrados como la situación emocional, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, el carácter vejatorio o humillante del maltrato y/o haber actuado en anonimato, con una identidad falsa

u ocultando el rostro. Quien será el primer responsable de acoger y atender al alumno/a será el profesor (a) jefe con el propósito de recoger antecedentes y canalizar la información para posteriormente realizar las derivaciones respectivas ya sea al encargado de convivencia, orientador y/o autoridades del colegio.

3. El encargado de convivencia y/u orientador deberá tener una entrevista con los alumnos involucrados en un espacio adecuado para dialogar con ambas partes generando instancias de comunicación para que los alumnos /as se responsabilicen de sus acciones ya sea en forma individual o colectiva con el propósito de construir una sana convivencia entre las partes y mantener siempre un carácter formativo. El espacio físico será un lugar en donde el o los alumnos se sientan por sobre todo escuchados, atendidos, seguros y libres.
4. El encargado de convivencia y/u orientador podrá tener una entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados con el fin de generar una instancia de dialogo responsable entre los involucrados y sus familias con el fin de poder llegar a acuerdos constructivos.
5. El encargado de convivencia y/u orientador utilizará varias estrategias para generar el diálogo entre las partes que irán desde la conversación individual, en pares o colectiva hasta trabajos orientados a realizar una reflexión sobre la conducta de los involucrados. También se recurrirá al apoyo de la Comunidad Educativa: profesor jefe, compañeros y familia de los alumnos/as involucrados.
6. El encargado de convivencia, orientador, y/o rectora realizará un seguimiento de la situación abordada con los alumnos/as a través de entrevistas a los padres y alumnos/as lo que puede incluir derivaciones si se estima conveniente, dejándose registro en el libro de clases sobre el tema abordado y los compromisos de las partes.
7. Sin dejar de lado las acciones mencionadas se realizará a través de la planificación anual del establecimiento actividades y acciones centradas en la prevención del bullying en donde participarán todos los integrantes de la comunidad educativa.

8.3 PROTOCOLO ANTE LA OCURENCIA DE ACTOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

1. Toda vez que se produzca un acto considerado constitutivo de delito: robo, hurto, agresión, intimidación, amenaza a un integrante de la comunidad educativa, tanto al interior como al exterior del colegio, éste será informado, de acuerdo con la ley de responsabilidad penal juvenil (Ley 20.084) vigente, a las Instituciones correspondientes.
2. La Rectora, inspectores y 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, las Fiscalías del

Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

3. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de 24 horas, a fin de que se de inicio al debido proceso.
4. En todo momento, se resguardará la identidad del reclamante.

8.3.1 Procedimiento

1. Al realizarse las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución se dejará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, y se mantendrá el registro individual de cada reclamo en el registro de Notificaciones.
3. Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, en conocimiento de alguna situación que afecte el normal desenvolvimiento de las actividades curriculares y/o atente contra los derechos establecidos en el presente Manual de Convivencia, deberá informar y dejar registro formal del hecho, durante las 24 horas siguientes, firmando en el libro de Notificaciones dicha situación.
4. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
5. El procedimiento garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.3.2 Deber de protección

1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante toda la investigación (proceso).
2. Al inicio de todo proceso en que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero se dejará constancia de ello en el libro de clases.
3. Si el afectado fuese un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

8.3.3 Indagatoria

1. El Encargado de Convivencia y/o Equipo Directivo, deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a

las partes, solicitando información a terceros o disponiendo otra medida de investigación, que estime necesaria para su esclarecimiento.

2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado de Convivencia deberá presentar un informe al Equipo Directivo, para que aplique una medida o sanción si procediere.
3. El Encargado de Convivencia y/o Equipo Directivo citará al apoderado o tutor del o los estudiantes para que tomen(n) conocimiento de la situación.
4. En caso de existir acuerdo entre las partes se suspenderá el curso de la investigación, exigiéndose a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por (cerrado) o terminado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
5. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

8.3.4 Resolución

1. La Rectora deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.
2. Se dejará constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. La resolución será notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Sana Convivencia para el proceso de apelación.

8.3.5 Medidas de reparación

1. En la resolución, se especificará las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se especificará su efectivo cumplimiento.
2. Teniendo claro que nuestro proyecto educativo pretende formar personas íntegras y que nuestro Manual de Convivencia no es punitivo si no que formativo, las medidas podrán consistir desde realizar disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales hasta cambio de curso u otras que la Rectora (autoridad competente) determine.

8.4 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

Al momento de tomar conocimiento de algún hecho de agresión de un estudiante a un adulto, se procederá de la siguiente manera:

1. Rectoría dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

2. En dicha investigación se aplicará íntegramente el Reglamento de Convivencia vigente en el Colegio, que señala el procedimiento a seguir sobre Procedimiento y Medidas Reparatorias frente a Conductas y/o Actitudes de Violencia Escolar. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
3. Si se produce una lesión con resultado de la situación de violencia, o se sospecha que la agresión pudiese haber provocado alguna lesión, el profesional encargado del protocolo de actuación, o quien designe el/la Rector(a) debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar, y debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
4. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases).
5. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y Encargado de Convivencia o Coordinador de Formación, en el caso que uno de los mencionados se encuentra involucrado, se designará a otro miembro de la Comunidad educativa. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
6. El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada, citar a entrevista a los involucrados o testigos del hecho de violencia.
7. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la hoja de entrevistas.
8. Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Buena Convivencia Escolar.
9. Para la aplicación de sanciones, el encargado de Convivencia Escolar o el responsable de la investigación, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto y/o la presentación a estamentos superiores tales como carabineros o investigaciones.

8.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILCITAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

8.5.1 Frente a cualquier sospecha de consumo

1. Cualquier sospecha de consumo por parte de algún alumno, deberá ser informada de inmediato al profesor(a) jefe quien a su vez reportará la situación a formación.

2. El o la Profesora Jefe con el apoyo de cualquier miembro del equipo directivo recabaran, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y se citará al apoderado para dar a conocer este hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al estudiante, que esté incurriendo en este problema. Esta entrevista debe quedar registrada en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista.
3. En el caso de comprobarse el consumo, será el profesor jefe apoyado por la Coordinadora de Formación quien informará a los padres y apoderados del o la menor, sobre el tema de consumo. Esta entrevista debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno y en la Hoja de Entrevista. En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien el colegio tendrá comunicación, para ir controlando si, efectivamente, los apoderados están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el alumno o alumna.
4. Los apoderados deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y el Coordinadora de Formación u orientador del colegio. Esta condición deberá ser evaluada por el equipo de formación de manera periódica. El colegio, en primera instancia, toma contacto con un especialista de SENDA y deriva al alumno, previa entrevista con el apoderado /a. Los apoderados quedan en completa libertad de elegir, finalmente, el facultativo que atenderá a su pupilo o pupila, lo importante es que el alumno/a reciba atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes, a la orientadora.

8.5.2 Frente a situaciones de porte, consumo y micro tráfico

Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:

1. La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a cualquier miembro del equipo de dirección (entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo).
2. Una vez que se haya realizado la investigación, liderada por el equipo investigador y designado por la dirección, se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
3. El rector/a del Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000.

4. Todo alumno, que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con matrícula condicional extrema. Esta medida obedece a la sanción que como colegio se aplica para el alumno que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.
5. El Coordinador de Formación será responsable de cuidar el cumplimiento del procedimiento de apoyo al alumno. Deberá por tanto estar en constante contacto con la orientadora, el o la profesora jefe, el alumno y los apoderados del estudiante.
6. El apoyo psicosocial que se realice al alumno, es parte fundamental del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
7. Es fundamental el apoyo que se brinde al alumno y a su comunidad curso. Por lo tanto, se cuenta con unidades de prevención elaboradas por el colegio y por material sugerido por el programa SENDA u otros afines.
8. El seguimiento a los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado, por escrito, en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista. Este seguimiento deberá ser realizado por el Encargado de Formación, Profesor(a) Jefe o el Directivo que lleve el caso.

8.6 PROTOCOLO ANTE SOSPECHA U OCURRENCIA DE ACOSO O ABUSO SEXUAL A MENORES

El Colegio debe tomar en serio todo aviso que le llegue, relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

1. Se debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la delicada situación amerita.
2. Se debe tener en cuenta que la primera consideración será acoger al alumno(a), escuchando atentamente lo que él relate, diciéndole claramente que le cree lo narrado, asegurándose que se sienta protegido y procurando que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el acoso o el abuso sexual.
3. Un funcionario responsable (Encargada de convivencia y/o profesor/a jefe) deberá redactar un documento donde quede constancia por escrito de la situación que se sospecha, o del acoso o abuso sufrido por la víctima.
4. El Colegio, a través de un funcionario responsable (Rectora, Coordinadora de Formación, Inspector o profesor jefe) deberá actuar sin dilación en la investigación correspondiente, valorando la credibilidad de la sospecha o denuncia, según sea el caso;

entrevistando a los padres o apoderados de la víctima para informar y llegar a acuerdos; procediendo a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes.

5. Si el presunto victimario es un funcionario del establecimiento, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia. Esta medida se aplicará basados en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía o el Tribunal determinan que el inculcado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.
6. En caso de sospecha de acoso o abuso o estupro a un menor, las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con el Servicio Nacional de Menores (SENAME) para aclarar el procedimiento a seguir y el rol del Colegio. Dicho organismo cuenta con profesionales expertos, particularmente preparados para analizar estos temas y determinar si las informaciones sobre un presunto acoso o abuso son válidas o no.
7. Si la investigación interna del Colegio proporciona fundamentos, la Dirección del Colegio realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Tribunal de Familia de la comuna) asegurándose de dar fiel cumplimiento a las disposiciones legales en lo concerniente al acoso y abuso sexual de menores.
8. El Colegio derivará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.
9. En caso de verificación de acoso o de abuso sexual a menores al interior del establecimiento, el Colegio deberá considerar la reestructuración de las medidas preventivas aplicadas.

8.7 PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL-JUVENIL

Maltrato infantil lo ejerce un adulto en contra de un menor.

1. Aparte de las medidas específicas que se adopten para cada caso en particular de acuerdo a la tipificación de la falta, el Colegio Sebastián Elcano aplicará las siguientes medidas generales cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar el maltrato infantil o juvenil, o cuando exista la comunicación explícita del hecho cometido, ya sea por parte de la víctima o por denuncia de algún miembro de la comunidad educativa.
2. El Colegio debe tomar en serio todo aviso que llegue, relativo a presunto maltrato infantil / juvenil, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante para posteriormente actuar

- con la mayor delicadeza, rapidez y discreción en la recopilación de información. Toda acción debe ser informada a las autoridades del colegio a la brevedad posible una vez obtenida la información.
3. En primera instancia la actitud será de acogida al menor y siempre validando su relato para posteriormente solicitar una entrevista con a los padres y/apoderados para darles a conocer la situación que está viviendo su hijo/a o pupilo para intercambiar información y llegar a acuerdos concretos y medibles.
 4. Toda entrevista debe ser realizada por personal competente (profesor jefe, inspector, jefe de formación o rectora) y quedar registrado en el libro de clases un breve resumen de lo conversado en dicha entrevista, aplicando los resguardos que la prudencia aconseje necesarios; procediendo a la denuncia si corresponde.
 5. Si el presunto victimario es un compañero del colegio se tomarán las medidas ya mencionadas en el Manual de Convivencia asociada a las sanciones que este menciona, sin perjuicio de que el alumno/a sindicado como responsable tenga derecho a ser oído y presentar sus descargos en dicha investigación.
 6. Si por otra parte el acusado fuera un funcionario del establecimiento, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia. Esta medida se aplicará, basados en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía o el Tribunal determinan que el inculcado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.
 7. Si la investigación interna del Colegio proporciona fundamentos que ameriten que el menor está siendo maltratado fuera o dentro del establecimiento, la Dirección del Colegio realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Tribunal de Familia de la comuna) asegurándose de dar fiel cumplimiento a las disposiciones legales en lo concerniente al maltrato infantil - juvenil.
 8. El Colegio derivará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.

8.8 PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA.

El colegio para poder brindar un apoyo efectivo y real a los estudiantes que sufren casos graves de conflictos de convivencia, aplica un plan de actuación en los que se considerarán los siguientes pasos:

1. Entrevista a los alumnos involucrados.
2. Intervención, en los casos que se requiera de estrategias de habilidades sociales y resolución de conflictos, en los cursos de los alumnos involucrados con apoyo del profesor Jefe y Coordinador de Formación.
3. Citación a los apoderados de los alumnos involucrados para toma de conocimiento de la situación.
4. Derivaciones en caso lo requiera, a profesionales externos.
5. Seguimiento de las acciones para verificar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo a los estudiantes.
6. Control a través de entrevistas a los apoderados para ir revisando los procedimientos y los avances.

Otros ámbitos de la Convivencia Escolar

Los protocolos definidos a continuación pretenden establecer políticas que regulen la Buena Convivencia escolar así como también la prevención ante emergencias.

8.9 PROTOCOLO RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

1. Toda alumna embarazada debe informar de su condición a la autoridad del colegio (Rectora) junto a sus padres. En caso de que el profesor jefe u otra persona trabajadora del colegio esté informada antes, ésta debe comunicar inmediatamente a las autoridades del establecimiento dicha situación.
2. El apoderado deberá presentar un certificado médico que mencione el estado de gravidez y fecha probable de parto de la alumna embarazada.
3. Criterios de Evaluación: Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; dispondrán de todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios especiales previamente organizados a través de su coordinadora académica quien resguardará el derecho a la educación de las alumnas.
4. Criterio para la promoción. Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres. Si fuera necesario, por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos y alumnas.
5. Para las estudiantes embarazadas, no se hace exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como por ejemplo: Pre natal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia.

6. En el caso de la asistencia a clases no será exigible el 85% durante el año escolar de las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre y cuando tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post parto y control del niño sano siempre y cuando estén respaldadas por un certificado médico.
7. Para las labores de amamantamiento, esto se realizará en la sala de enfermería en completa privacidad o se realizará a su vez en el período de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala de clases a sacarse leche cuando ésta lo necesite.

8.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES ACADÉMICAS

1. Ante la discrepancia del resultado de una evaluación: Todo alumno(a) y/o apoderado que discrepe con el resultado de una evaluación podrá solicitar verbalmente al profesor responsable de ella, la revisión de su instrumento. En caso de no ser acogido podrá recurrir a la coordinadora del nivel quien revisará el instrumento en conjunto con el profesor y el alumno. Una vez realizada la revisión, se informará al apoderado, a través de la agenda escolar, el resultado del debido proceso, quedando consignado en procedimiento en la hoja de vida del alumno(a).
2. En cuanto a la evaluación diferenciada: El alumno(a) que requiera ser evaluado diferenciadamente, deberá presentar certificado del médico tratante (neurólogo y/o siquiatra) con la indicación respectiva de ello antes de 15 de abril de cada año (los alumnos/as que han sido evaluados diferenciadamente años anteriores deben renovar anualmente tal solicitud). En el caso de los alumnos que el colegio derive a especialista, esta solicitud tendrá los tiempos del debido proceso.
3. Sobre la eximición en educación física: Todo alumno(a) con eximición de actividad física, deberá presentar el certificado respectivo a la coordinadora académica de su ciclo, la que informará al profesor para que éste evalúe a través de trabajos escritos, relacionados con la unidad de aprendizaje tratada en ese momento al alumno(a) eximido (a).
4. Sobre atrasos o inasistencias a evaluaciones: Todo alumno que llegue atrasado a una evaluación o no asista a ella sin su debida justificación (certificado médico o documento oficial) será evaluado con una exigencia del 80%.

8.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SINIESTROS O SISMOS

1. El presente plan tiene por objeto la aplicación del operativo "Simulacro de Sismo en la Región Metropolitana" de Evacuación y Seguridad Escolar.
2. El encargado de seguridad será el Inspector General quien organizará y velará en conjunto a la Rectora que los simulacros se lleven en completo orden y tiempos organizados.

3. Las materias serán de dominio de todos los integrantes del Colegio, esto implica que todo el personal y alumnos del establecimiento deberán ceñirse a este Protocolo y participar con la seriedad que se requiere, con el fin de resguardar la seguridad de todos.
4. Al sentir el toque de alarma, toda persona que se encuentre dentro del colegio deberá suspender de inmediato sus actividades y cumplir con las normas establecidas.
5. Durante el sismo, se practicará el AGACHARSE - CUBRIRSE - AFIRMARSE (fundamentalmente bajo los escritorios). De no poderse, debido al tipo de mobiliario, SE DEBERÁ UBICAR EN EL SUELO OVILLADO, CUBRIENDOSE CON LAS MANOS LA CABEZA Y EL CUELLO. Una vez terminado el sismo (2 MINUTOS), se dará la alarma para evacuar la sala.
6. Un alumno encargado abrirá la puerta de la sala, los alumnos en conjunto con el profesor(a) que este en el aula, procederán a evacuar la sala de clases, por la vía de evacuación, a la Zona de Seguridad.
7. Cada curso conocerá las vías de evacuación hacia la zona de seguridad. En caso contrario deberá informar de inmediato a los jefes de zonas de Seguridad.
8. En la zona de seguridad el profesor contabilizará la cantidad de alumnos y la comprobará con el libro de clases, si la cantidad corresponde a la asistencia del día.
9. La evacuación de dependencias no ocupadas por alumnos como cocinas, talleres, comedor, etc. se establecen las siguientes normas: Cortar toda fuente de energía: electricidad, gas, estufas. (Secretaría admisión) Cerciorarse que no quede nadie adentro (Auxiliar a cargo)
10. Todo el personal Auxiliar se preocupará de abrir todos los accesos al recinto del colegio así como las puertas de pasillos interiores.
11. La función de los jefes de las zonas de seguridad será coordinar el movimiento de las zonas, rescatar algún alumno rezagado. Los Jefes de Zonas de Seguridad deben mantener el liderazgo, la serenidad y unión de las personas.

8.12 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Se consideran como **Salidas Pedagógicas:** toda salida fuera del establecimiento, de un curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo, con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo y alineados con el currículo vigente, que aplica a estos alumnos.

También se consideran salidas pedagógicas, las salidas deportivas y artístico- culturales, organizadas por el colegio dentro del marco de los Talleres Extra-programáticos y/o de competición en la red o de la comuna, las que podrán efectuarse dentro o fuera de la región.

1. Todos los lugares de destino para estas salidas, deben ser informados a la coordinadora del ciclo respectivo, para luego ser validados por Rectoría.

2. Todas las salidas pedagógicas organizadas por el colegio o los profesores de cada asignatura, deberán quedar calendarizadas al inicio de cada semestre y entregada su justificación, junto con el calendario de pruebas. De tal modo que éstas quedarán registradas en el calendario escolar. Se considerará para ello la fecha, lugar de destino y nivel.
3. Se deberá completar la autorización que se oficia a la Dirección Provincial de Educación, la que deberá ser solicitada por el profesor responsable de la salida, con al menos 20 días hábiles de antelación. La autorización se concederá solamente si el grupo o curso no tiene situaciones pendientes en o con el colegio, lo que quedará a juicio exclusivo del coordinador y/o del equipo directivo.
4. Cada deberá ser acompañado por 2 adultos responsables, que serán el profesor a cargo, más un personal asistente de la educación, asignado por el colegio. En el caso del primer ciclo, además se solicitará la presencia de apoderados voluntarios.
5. Cuando se trate de grupos de 12 o menos alumnos que realicen una salida pedagógica, éstos serán acompañados por el profesor a cargo.
6. Será responsabilidad del profesor a cargo, motivar la participación de todos los estudiantes, puesto que se trata de una actividad práctica que está contemplada dentro de la planificación de la asignatura y deberá ser requisito imprescindible, que sea evaluada y se aproveche como instancia de continuidad y profundización del currículum.
7. El alumno deberá contar obligatoriamente con la autorización escrita de su apoderado titular (contratante) para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario, no podrá participar de la actividad y deberá quedarse en el colegio, en clases según horario o en un curso que determine la coordinadora.
8. Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas y en las fechas estipuladas. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los alumnos y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.
9. El Colegio será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán informados en la comunicación que se hará llegar a los apoderados.
10. Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313 además del seguro de accidentes personales privado que posee el colegio. Al igual, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral publicado en la página Web del colegio.

11. En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme que corresponde o buzo del colegio.
12. Los alumnos que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas que rigen en nuestro Manual de Convivencia, de trasgredir alguna de éstas se aplicarán las medidas correspondientes, incluyendo observación en libro de clases. En el caso que algún alumno o un el curso presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlos de asistir a futuras salidas. Situación que será notificada al/los apoderado/s.
13. El profesor deberá dejar registro de la evaluación de la salida y de la conducta del curso, a modo de observación general, pudiendo considerarse aplicar como medidas disciplinarias, la cancelación de futuras salidas pedagógicas con un curso que no ha tenido un comportamiento acorde en las anteriores experiencias de salidas. Decisión que se tomará en conjunto con la coordinadora de ciclo y/o Jefa de Formación.
14. Las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los alumnos que viajan. Si existiese diferencias entre la recaudación y lo requerido para la salida, por ausencia de algún alumno u otro motivo, éstas deberán ser cubiertas con fondos del curso.
15. El transporte utilizado para una salida pedagógica, será contactado por el jefe administrativo del colegio, para que se verifique si cumple con los requisitos de seguridad y legalidad exigidos. La directiva de curso deberá pagar el costo del transporte, a través del jefe administrativo.
16. Los costos de una salida pedagógica deberán ceñirse a lo estrictamente necesario para su financiamiento. Quedando prohibición de cobrar más dinero del necesario para destinarlo a otros fines.
17. Asimismo, el registro del cobro y la recaudación deberá quedar en manos de la directiva del curso.
18. Las salidas a encuentros deportivos y artísticos, cuyo objetivo es representar al colegio en competiciones o muestras, será con financiamiento otorgado por el colegio.
19. Los profesores responsables de una salida pedagógica deberán completar el reporte de evaluación de la actividad, de acuerdo a la programación semestral de la asignatura, y entregado a la coordinación respectiva.
20. El profesor que saldrá a cargo de un curso, deberá dejar material para apoyar su reemplazo, especificando, horarios, cursos y tareas asignadas para ser cubiertas por un profesor reemplazante. Información que será entregada con 48 hrs. de antelación a la salida, a la coordinadora académica de los cursos que se deberán cubrir.
21. Cuando la salida pedagógica sea evaluada por otras asignaturas, los profesores de éstas, deberán entregar una guía a los alumnos, previo a la salida.

22. Cuando se trate de salidas pedagógicas cercanas, que no requieran transporte, el profesor deberá contemplar el periodo de duración de la actividad, considerando el trayecto a pie, el que deberá ser acompañado por dos adultos responsables, pudiéndose solicitar apoyo a los apoderados del curso; de igual forma, debe enviarse oficio con 20 días hábiles de anticipación para avisar a Dirección Provincial.
23. En el caso de salidas pedagógicas con alumnos de segundo ciclo, no se podrá consentir que los alumnos se regresen directamente a sus casas, aunque tengan autorización del apoderado y sea más tarde que la hora de término de jornada. Igualmente se deberá respetar el regreso al colegio.

8.13 PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA DOCENTE-APODERADO Y DOCENTE-ALUMNO/A

A partir de uno de los pilares de nuestra visión como Proyecto Educativo Institucional, que nos invita a "Hacer del colegio una comunidad de personas (Padres, educadores y alumnos) con sentido de pertenencia, abiertas a la colaboración generosa y alegre, atentas a los demás, donde reina la amistad y el espíritu de equipo. Una comunidad donde se conversan las diferencias y se buscan los puntos de encuentro". El presente protocolo busca establecer los caminos de acción para resguardar las relaciones interpersonales entre docentes-apoderados y docentes-alumnos, de modo de prevenir situaciones conflictivas y en caso, de sucederse, conocer los medios para resolverlas y de este modo, proteger la vida en común de nuestra institución.

8.13.1 Del docente en su interacción con el apoderado:

Como se establece en el perfil declarado por nuestro PEI, los docentes "mantienen una adecuada comunicación con los alumnos, padres y apoderados, representando ante ellos el ideario del colegio Sebastián Elcano". Por lo tanto, se espera de éstos que dispongan de las habilidades inter-relacionales necesarias para mantener una comunicación efectiva con los padres, apoderados y alumnos, para lo cual se guiarán por los siguientes procedimientos:

1. En todo momento, el docente se comunicará con los apoderados, cuidando las formas que competen a su rol; esto es, respeto desde su autoridad como profesional del colegio, por lo que su lenguaje será siempre cordial, cercano y formal, evitándose relaciones de amistad.
2. Ante la necesidad de comunicar al apoderado cualquier antecedente de conducta, rendimiento u otra situación escolar de un alumno, ésta deberá hacerse a través de una entrevista personal, la que el docente deberá citar por escrito vía agenda, consignando fecha, hora y motivo de entrevista, siguiendo todos los pasos previstos en el protocolo de ellas.

3. El docente podrá retroalimentar y comunicar en el cuaderno de su asignatura, consignando el no trabajo en clases o una tarea incompleta, así como las felicitaciones pertinentes, cuidando que estos mensajes no contengan juicios de valor que menoscaben o desestimulen el progreso de los estudiantes.
4. Citado un apoderado a entrevistas, se debe respetar el horario programado, tanto de inicio como de término, evidenciando preparación y consistencia en la información que se va a entregar.
5. Se evitará el uso del e-mail o Whatsapp como medio formal de comunicación con el apoderado, salvo que sean exclusivamente usados como medio de información objetiva y/o masiva, ej: Comunicar fechas de pruebas a todo el curso o un apoderado en particular.
6. En caso de recibir correos, comunicaciones u otros mensajes que contengan reclamos, críticas o tono beligerante, de parte de un apoderado, el docente no deberá responder hasta consultar con rectoría, el procedimiento a seguir.
7. En caso de solicitud de entrevista por parte de un apoderado, el docente concertará una cita en su hora de atención prevista para ello. Y en ningún caso, lo atenderá en conversaciones o entrevistas informales en pasillos o a la salida del colegio.
8. Toda evidencia de entrevistas, acuerdos, acompañamientos, solicitudes, certificados, firmas, compromisos y otros que se establezcan entre el docente y el apoderado, deberán quedar debidamente consignados en el libro de clases y los documentos, archivados en la carpeta del alumno.
9. Si durante la entrevista se produce una agresión verbal de parte del apoderado, se recomienda darla por terminada e informar inmediatamente a la autoridad del colegio para mediar en el conflicto.
10. En caso de amenaza y/o agresión física, informar inmediatamente a las autoridades del colegio para dar curso a las medidas de expulsión del apoderado del establecimiento. El docente dejará constancia de la situación en carabineros, quedando el apoderado con prohibición de reingresar al colegio.

8.13.2 **Del docente en su interacción con el/la alumno/a:**

En consonancia con el valor de la acogida y de la educación integral que nos mueve, y en el marco de la Ley de Inclusión Escolar que regula la educación de nuestro país, el principal objetivo de este punto, es procurar la comunicación efectiva entre docente y estudiante para desarrollar, a través de esta vinculación, el máximo potencial de las capacidades de nuestros alumnos(as).

1. El trabajo y la comunicación con los estudiante, será atendiendo y respetando sus diferencias individuales.
2. En todo momento, el lenguaje utilizado con los estudiantes, deberá ser cercano, cordial, respetuoso y motivador de altas expectativas, evitándose todo concepto, mensaje de menoscabo o amedrentamiento que desestime el aprendizaje.
3. Ante el trabajo académico o ante conductas de interrelación con los demás, en que se observa el esfuerzo y compromiso del estudiante, retroalimentar positivamente de diversas formas, dejando registro de ello en el libro de clases, cuando sea pertinente.
4. En todo momento, el docente estará atento a la escucha activa de los estudiantes, dando acogida a sus inquietudes o solicitudes, para lo cual procurará dar respuesta oportuna y asertiva.
5. El docente deberá abrirse a tratar las temáticas propias de la etapa de desarrollo de los estudiantes, desde una mirada orientadora e integrándolas a los objetivos de su asignatura.
6. Ante conflicto con un estudiante, el profesor es el primer responsable en aplicar normas de convivencia; si la situación se escapa de control, se deberá derivar a inspectoría, informando del caso a Coordinación de Formación para su seguimiento.

8.14 PROTOCOLO DE ENTREVISTAS Y REUNIONES DE APODERADO

El colegio tiene como norma que cada Profesor Jefe realice una entrevista de apoderados en el primer semestre y entrevistas de seguimiento o acompañamiento de acuerdos el segundo semestre en los casos de alumnos que lo requieran, por lo que se estipula de antemano resguardar el debido proceso de acompañamiento y comunicación con la familia. Acción que implica un esfuerzo de tiempo, organización y recolección de datos por parte de los docentes, por lo mismo, el que un apoderado sea citado a entrevista, reviste un carácter obligatorio, y por lo mismo, el apoderado al adherir a nuestro PEI. Acepta que esta herramienta es de vital importancia para estar vinculado y comprometido con el proceso de aprendizaje de su pupilo/a.

Del Apoderado:

1. Es su deber asistir a las entrevistas programadas con el profesor jefe u otra autoridad que lo requiera de acuerdo a la situación académica o de convivencia que afecte a su pupilo/a.
2. Debe revisar periódicamente la agenda y usar este medio como canal de información para justificar y/o solicitar asistencia a una entrevista.
3. Debe respetar el conducto regular, comenzando por solicitar esta instancia al profesor jefe, luego a instancias superiores.

4. Es importante señalar que cuando la solicitud está destinada a realizarse con una autoridad de mayor cargo en la institución, no se resolverá, necesariamente en forma más rápida, sino, por el contrario podría entorpecer el proceso para llevarlo a una efectiva solución; al menos que se observe una situación excepcional.
5. Solicitarlas cuando surjan dudas, consultas o cualquier preocupación que pudieran tener en relación a sus hijos, asignaturas, evaluaciones o cualquier otro tema referido a la vida escolar de sus alumnos. Evitar cualquier comunicación informal.

Durante la Entrevista:

1. Los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán.
2. Esperamos que en todo momento se mantenga un ambiente de respeto y cordialidad.
3. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.
4. Ninguno de los interlocutores podrá grabar la conversación sostenida sin el consentimiento del otro (Código Penal, artículo 161-A).
5. La reunión será resumida en la pauta de entrevista y el padre y/o apoderado y todos los asistentes deberán firmarla.
6. En caso de que un apoderado discrepe de su contenido, podrá solicitar al o los entrevistadores, agregar un párrafo o hacer las correcciones pertinentes.
7. La pauta de entrevista es un documento interno del colegio, por lo que una vez que el apoderado ha firmado conforme luego de su lectura, no podrá solicitar una copia de la misma. De necesitar un informe del colegio, puede requerirlo al mismo profesor jefe, quien elaborará un documento de carácter público, especialmente diseñado para ser presentado en donde el apoderado estime.

De los Docentes

1. Deberán conocer e interiorizarse del historial personal del alumno sobre quien se realiza la entrevista.
2. Solicitar apoyo de especialistas (Departamento de Formación, psicopedagoga u otro miembro del equipo de profesionales del colegio, en caso de necesitarlo).
3. Se registrarán los contenidos y acuerdos de la forma más completa y clara posible, especificando detalles de manera tal que sea comprendido por todos aquellos que deban conocer su asunto en la hoja de entrevista, la que debe quedar firmada por ambas partes.
4. En el libro de clases se registrará la fecha, motivo y acuerdos de la entrevista realizada, dejando consignada también la firma conforme del apoderado.
5. La Pauta de Entrevista es una información confidencial que será manejada con extrema precaución por las personas que la lean,

- firmen y todas aquellas que mantengan en su poder una copia o la distribuyan a solicitud de otro profesional o la superintendencia.
6. La Hoja de Entrevista deberá ser entregada por quien la haya sostenido, en la oficina de Formación y/o Coordinador Académico, según el ciclo.
 7. Respetar el conducto regular establecido por la institución tanto para la citación como para la comunicación de acuerdos y solicitudes de apoyo y seguimiento.
 8. Si no hay resolución, habiendo respetado lo anterior, es posible solicitar reunión con la rectora.
 9. La rectora tiene la facultad de solicitar la presencia de las coordinadoras u otros profesionales del colegio.
 10. Al finalizar cada mes, el profesor jefe deberá presentar su registro mensual de entrevistas para hacer seguimiento de su trabajo tutorial.

De las Reuniones de apoderado

1. Las reuniones de apoderados están calendarizadas y se realizan en conjunto con todos los cursos de la comunidad educativa.
2. Toda reunión extraordinaria debe ser convenida y debidamente informada a la coordinadora de ciclo respectiva y autorizada por rectora.
3. Una vez realizada la reunión de apoderados, inmediatamente al día siguiente, el profesor jefe deberá remitir el informe de reunión a la rectora con copia a la coordinadora de formación.

8.15 PROTOCOLOS PARA EL RESGUARDO DEL COMPORTAMIENTO EN LOS ESPACIOS DEL COLEGIO

En la biblioteca

1. El Alumno(a) podrá concurrir a ella cuando lo requiera en el horario establecido, manifestando siempre una actitud de silencio y respeto.
2. Cuidar el material que le sea ofrecido y devolverlo oportunamente.
3. Respetar a cabalidad el Reglamento Interno de Biblioteca.
4. Será responsabilidad del Encargado de la Biblioteca velar por el cuidado y resguardo del material y recursos de aprendizaje, así como de velar por el clima de aprendizaje al interior de la misma.

En el patio

5. Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben permanecer en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
6. Evitar aquellos juegos que supongan riesgo para los demás, especialmente para los más pequeños, en los recreos, pasillos, patios, o en salas.
7. Cuidar todo el recinto y los implementos que en él hayan.

8. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir garabatos, ni descalificar a sus compañeros).
9. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de tránsito, no son lugares para conversar, ni jugar, ni correr, ni tirarse agua u otros líquidos tales como jugos, bebidas, etc.
10. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todo alumno/a y personal del Colegio.
11. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria grave.
12. Será responsabilidad de los inspectores y de los educadores que estén en presencia de los alumnos al momento en que usan el espacio del patio, de resguardar la seguridad, la convivencia respetuosa y el buen trato entre los alumnos, reconociéndose en ellos, en todo momento, su rol formativo y de autoridad para tomar las medidas explicitadas en el manual ante la ocurrencia de faltas a las normas de buena convivencia que nos rigen.

En la hora de almuerzo

1. Los alumnos deben asearse adecuadamente antes de dirigirse al Casino.
2. El ambiente del comedor debe ser un ambiente donde prime el orden y las siguientes normas:
 - a) Respeto
 - b) No jugar
 - c) No intercambiar ni tirarse comida ni agua (líquido)
 - d) No gritar
3. Sentarse a comer en lugares habilitados (no está permitido comer en pasillos, suelos ni escaleras).
4. Terminado el almuerzo, debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio el lugar que ocupe el alumno/ alumna (recoger papeles y botar en basureros).
5. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria.
6. Los asistentes de la educación, inspectores o educadores asignados para acompañar los momentos de almuerzo de los distintos niveles, resguardarán las normas de comportamiento esperadas y podrán seguir el procedimiento explicitado ante transgresiones a las normas de buena convivencia.

En los baños

1. Cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud, colaborando con el aseo de baños y haciendo uso correcto del papel higiénico.
2. Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse en ellos.

3. No jugar dentro del espacio físico, utilizarlo sólo para los fines requeridos.
4. Utilizar el W.C. vaciando el estanque de agua, cuidar la limpieza de los mismos.
5. Utilizar el lavamanos cerrando las llaves en forma correcta.
6. Botar los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
7. No rayar paredes ni puertas.
8. Ir al baño sólo en los horarios fuera de hora de clases.
9. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente para el uso del baño, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria grave.

Al término de la Jornada de Clases

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

8.16 PROTOCOLO SOBRE EL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN CLASES.

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

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

- 8.16.3 Desde 7° Básico a IV Medio, los alumnos NO tendrán autorizado el uso de teléfonos celulares en:
1. La sala de clases sin la autorización del profesor presente en el curso.
 2. Todas las instancias de las clases de Educación Física (camarines, canchas, baño, patios), Biblioteca, Laboratorios, Baños en horarios de clases, capilla (si la hubiera).
 3. Las Ceremonias, Misas y Actos solemnes del Colegio.
Si éste es usado, suena o vibra, y el educador a cargo no ha autorizado su uso, el celular o elemento tecnológico será retenido por incumplimiento a la norma expresamente enunciada y entregado a inspectoría, donde será devuelto al finalizar la jornada, registrando en el libro de clases la falta acaecida. Si esto volviera a ocurrir, se retirará el celular y se llamará al apoderado para que lo venga a buscar. En caso que esto ocurriera en una tercera oportunidad durante el semestre, el alumno(a) perderá el privilegio de usar el celular en el colegio, durante lo que reste del semestre. Lo anterior según lo estipulado en la sección de medidas y sanciones disciplinarias.
 4. De negarse un alumno(a) a la entrega, se informará al Inspector General, para que sea él, quién entregue el aparato directamente al apoderado.
 5. Evaluaciones: Si un alumno(a) es sorprendido en una prueba portando un celular, esto constituye en sí mismo una falta grave y se aplicará la sanción correspondiente según procede en nuestro reglamento de evaluación.
 6. Pérdida de Celulares o Aparatos Tecnológicos: Si un alumno(a) ingresa al colegio con un celular, u otro elemento tecnológico como por ejemplo reproductores Mp3, Mp4, Ipad, u otro y éste se extravía y/o sufre algún deterioro, es responsabilidad del propio afectado y de sus padres. El colegio no asume ninguna responsabilidad ante la pérdida.
- 8.16.4 Transgresión a las normas respecto del uso del celular
1. **PK - 6°:** Portar un celular, Tablet o elemento tecnológico, será considerada falta pues perturba el normal desarrollo de la vida escolar en cuanto a instancia de aprendizaje y desarrollo integral. Esta situación quedará consignada en el libro de clases y se conversará reflexivamente con el alumno(a).
Ante una reincidencia, la acción quedará anotada en el libro de clases y se llamará al apoderado para una entrevista. El aparato tecnológico será devuelto solamente al apoderado.
 2. **7° - IV Medio:** Si el alumno(a) usa o tiene a la vista un celular o Ipad durante una clase (sin permiso del docente) o durante una evaluación, cometería una falta grave, la que quedará

consignada en el libro de clases y de estar en evaluación, se le se le retirará la prueba. Se citará al apoderado a entrevista y se le devolverá el aparato tecnológico. El alumno(a) participará de la entrevista, asumiendo su responsabilidad en el hecho, y se comprometerá, por escrito, a no volver a cometer la falta.

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

8.16.5 Protocolo de Actuación:

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

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

Finalmente nuestro Manual de Convivencia pretende ser el fiel reflejo de nuestro Proyecto Educativo Institucional en donde todos los integrantes de nuestra comunidad se sientan parte del mismo y por lo tanto sean los primeros promotores de su efectiva aplicación, con el propósito de que se construyan relaciones basadas en el respeto, el cuidado de sí mismo y de su entorno.

- Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será analizada y resuelta por la rectoría, de acuerdo a la normativa vigente.
- Todo procedimiento realizado debe quedar registrado por escrito, en la hoja de vida del alumno, sobretodo los acuerdos.
- Quien atiende el conflicto debe realizar seguimiento al caso según corresponda.